

SERVICIO NACIONAL DE SALUD-SNS-



ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROYECTO CONAVIHSIDA DEL SNS.

COMPARACIÓN DE PRECIOS
SNS-DAR-CP-2025-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
DICIEMBRE, 2025



CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	4
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.	4
4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	5
5. TIEMPO PARA LA ENTREGA.....	5
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”	8
9. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL	8
9.1 Ofertas Presentadas En Formato Electrónico Vía El Sistema Electrónico De Contrataciones Públicas (SECP)	9
10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR.....	9
11. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA	10
11.1 Documentación De La Oferta Técnica “Sobre A”	10
Credenciales:	10
11.1.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	13
11.1.4 PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS	15
12. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA	15
12.1 Documentos De La Oferta Económica “Sobre B”	17
13. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....	18
14. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” ...	18
14.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
14.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	19
14.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	19
14.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
15.CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
17. APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”	22
18. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”, ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN ..	22
19. EVALUACIÓN DE MUESTRAS	23
20. DEBIDA DILIGENCIA	24
21. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”	25
22. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	26
23. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN	26
24. DESEMPATE DE OFERTAS	26
25. ADJUDICACIÓN	26
26. GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	27
27. ADJUDICACIONES POSTERIORES	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	28
28. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28
29. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	28
30. GASTOS LEGALES DEL CONTRATO:	28



31. VIGENCIA DEL CONTRATO28

32. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO29

33. ENTREGAS A REQUERIMIENTO.....29

34. ANTICIPO Y GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO.....29

36. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS29

43. PENALIDADES POR RETRASO.....32

44. CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.32



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. ANTECEDENTES

EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROYECTO CONAVIHSIDA DEL SNS”**

EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROYECTO CONAVIHSIDA DEL SNS.**

Para cumplir con esta meta, el SNS en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025, la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROYECTO CONAVIHSIDA DEL SNS.**

Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este. En tal sentido, el valor reflejado en la certificación de fondos adjunta al proceso corresponde al año 2025 y el resto del valor a comprometer, será pagado con el presupuesto correspondiente al año 2026.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROYECTO CONAVIHSIDA DEL SNS”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los siguientes rubros:

- **43210000- Equipos informático y accesorios.**
- **39120000- Equipos, suministros y componentes eléctricos.**

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los Oferentes/Proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.



Las características de los bienes y servicios requeridos en esta Licitación Pública Nacional de conformidad con las Fichas Técnicas anexas al presente documento deben ser relativas a los siguientes artículos:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROYECTO CONAVIHSIDA DEL SNS				
ITEM	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	MUESTRA
1	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	Unidad	28	Catalogo en Español con Fotos a color con la descripción de los equipos
2	UPS	Unidad	28	Catalogo en Español con Fotos a color con la descripción de los equipos
3	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL	Unidad	28	Catalogo en Español con Fotos a color con la descripción de los equipos

4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Todos los servicios o bienes adjudicados deben ser entregados en el almacén del Servicio Nacional de Salud conforme a las especificaciones técnicas ofertadas, así como en el lugar de entrega convenido con el SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS), siempre con previa coordinación con la Dirección Administrativa, siendo responsabilidad del proveedor contratado los costos de transporte y todos los demás que sean necesarios para la realización de entrega del servicio en los lugares requeridos por el SNS.

5. TIEMPO PARA LA ENTREGA

El plazo para la entrega del(los) bien(es) propuesto por el proveedor debe ser en un tiempo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.

El plazo mencionado supone que el Oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes,



no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El oferente se comprometerá a entregar a en el tiempo estipulado a través de carta de compromiso, en caso de que el oferente no cumpla con el tiempo establecido, quedará desadjudicado inmediatamente, y la institución contratante podrá pasar a los lugares posteriores según disponibilidad.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	jueves (4) de diciembre del año 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	martes (9) de diciembre del año 2025
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	miércoles (10) de diciembre del año 2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Desde las 09:00 A.M Hasta las 10:00 A.m. del viernes (12) de diciembre del año 2025 En el Edificio I Sede Central del Servicio Nacional de Salud, SNS, Ubicado AV. LEOPOLDO NAVARRO, ESQ., CESAR NICOLÁS PENSON.
5. Apertura de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	Desde las 10:01 a.m. del viernes (12) de diciembre del año 2025
6. verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	miércoles (17) de diciembre del año 2025
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	viernes (19) de diciembre del año 2025
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	viernes (26) de diciembre del año 2025



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	miércoles (7) de enero del año 2026
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	viernes (9) de enero del año 2026
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Desde las 09:00 a.m. Hasta las 10:00 a.m. del martes (13) de enero del año 2026 En el Edificio I Sede Central del Servicio Nacional de Salud, SNS, Ubicado AV. LEOPOLDO NAVARRO, ESQ., CESAR NICOLÁS PENSON.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	martes (16) de diciembre del año 2025
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	lunes (19) de enero del año 2026
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	jueves (22) de enero del año 2026
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	viernes (23) de enero del año 2026
16. Adjudicación	miércoles (4) de febrero del año 2026
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	viernes (6) de febrero del año 2026
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	viernes (13) de febrero del año 2026
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	viernes (6) de marzo del año 2026
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	lunes (9) de marzo del año 2026



8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Servicio Nacional de salud, en el lugar, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL

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

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

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

Para fines de facilitar las evaluaciones de la oferta técnica, se solicita a los Oferentes/proponentes participantes, **incluir dentro del Sobre A, una memoria (USB) (OPCIONAL)** que contenga una copia digital escaneada, en formato PDF no editable, de forma separada de acuerdo con cada numeral solicitado en el presente Pliego de Condiciones Específicas incluidas en el Sobre A, en el mismo orden requerido, y siendo una fiel copia de lo entregado en formato físico.

ESTE REQUERIMIENTO ES OPCIONAL Y SOLO DEBE CONTENER DOCUMENTACION RELATIVA AL SOBRE A.

Los Oferentes que presenten sus propuestas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) administrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, deberá incluir toda la documentación solicitada de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Nota: Si el USB correspondiente a Oferta Técnica “Sobre A”, contiene documentación relativa a la Oferta Económica Sobre B, el Oferente/proponente quedará descalificado del proceso.



No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SERVICIO NACIONAL DE SALUD
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: SNS-DAR-CP-2025-0004

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

Tanto la documentación física como los ejemplares electrónicos deben contener la misma información técnica requerida en el Sobre A, tanto gráfica como textual. La documentación presentada deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

9.1 Ofertas Presentadas En Formato Electrónico Vía El Sistema Electrónico De Contrataciones Públicas (SECP)

Los(as) 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 (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Las MIPYMES que vayan a presentar sus ofertas solo en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

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

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

11. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

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

El Comité de Compras y Contrataciones del Servicio Nacional de Salud (SNS), podrá realizar la Debida Diligencia de la documentación legal, financiera y técnica presentada por los oferentes participantes en cualquier etapa del proceso.

11.1 Documentación De La Oferta Técnica “Sobre A”

Credenciales:

11.1.1 Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), que certifique que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales. (**Vigente**)
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), que certifique que el oferente esta al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (**Vigente**)



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 relativa a los siguientes rubros:
 - **43210000- Equipos informático y accesorios.**
 - **39120000- Equipos, suministros y componentes eléctricos.**
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (**Vigente**).
7. Copia de los **Estatutos Sociales** de la empresa, registrados y certificados en la Cámara de Comercio y Producción.
8. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Lista de presencia y copia de Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre al actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda), en caso de ser persona jurídica.
10. **Formulario de Compromiso Ético** de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
11. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores(as) Públicos del SNS, debidamente completado y firmado y sellado (**DADM-FO-057**).
12. Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés, debidamente completado y firmado y sellado. **Ver Modelo**.
13. Lista de presencia y copia de Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre al actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda), en caso de ser persona jurídica.
14. Copia de la cédula del representante legal del contrato
15. Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa, (**vigente**).
16. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica



17. **Declaración jurada** simple, no requiere firma de notario público del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones **sellado y firmado**.
18. Carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago, establecidos en el presente pliego de condiciones.
19. Carta compromiso de entrega, donde el Oferente se compromete a que en caso de una eventual adjudicación cumplirá fielmente con la entrega de los productos adjudicados de manera oportuna de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad contratante.
20. Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) expedida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se verifique que, al menos una (1) de las actividades económicas (principales o secundarias) del oferente, se corresponde con el segmento y familia de los rubros requeridos en el presente proceso, lo cual será verificado y constatado.

19. Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar al momento de la apertura del sobre A:

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional;
- Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), en cumplimiento del Decreto No.408- 10, de fecha 12 de agosto de 2010 (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente).
- Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023,



emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente).

Nota I: En caso de que un Consorcio con Registro Provisional resulte adjudicatario, deberá obtener el “Registro de Proveedor del Estado (RPE) Definitivo”, previa a la suscripción del Contrato, lo cual deberá ser verificado por la institución contratante. Para tales fines, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Resolución Núm. PNP08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

11.1.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

1. Presentar Estados Financieros completos y auditados de los últimos dos períodos fiscales, de acuerdo con su cierre fiscal, certificados y auditados por una firma o un CPA. Si la empresa tiene menos de un año de creada, probar con documentación dicha situación. La presentación de los Estados Financieros debe incluir: Estados de Situación o Balance General, Estados de Resultados, Estados de Cambios en el Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias. En el caso de presentar uno Estados Financieros comparativos, la firma auditora o el CPA debe de hacer constar la revisión y aprobación de ambos periodos en el dictamen del estado comparativo.
2. Referencia Bancaria del presente año, dirigida al Servicio Nacional de Salud, SNS, mínimo una (1). Firmada y sellada.
3. Copia del formulario de declaración jurada del Impuesto sobre la Renta (IR-2) correspondiente a los dos últimos periodos fiscales, que estén en consonancia con los estados financieros presentados y acompañado de sus anexos (A1, B2, D, D1, D2, E, G, H1, H2y J). Dichos formularios y anexos tienen que contener la constancia de presentación ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. **Formulario de Declaración de Beneficiarios Finales**, adjunto al presente proceso, debidamente completado, firmado, sellado y notariado siempre y cuando uno de los accionistas sea una empresa o persona jurídica.

11.1.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Documentación Técnica No Subsancionable:

1. **Formulario de Entrega de Muestra** de los ítems Ofertados. **NO SUBSANABLE**. Nota. Puede utilizarse el formulario estándar establecido por la DGCP (**SNCC.F.056**) u otro formato confeccionado por el oferente, siempre y cuando contenga todos los elementos del formulario estándar.



2. Entrega de muestras requeridas (Catálogo en español, con fotos a color de los equipos ofertados) **NO SUBSANABLE.**
3. Fichas técnicas de los equipos ofertados conforme a las especificaciones técnicas anexas y pliego de condiciones). **NO SUBSANABLE.**

b) Documentación Técnica Subsanable:

4. Carta que certifique ser distribuidor autorizado o que está autorizado por el distribuidor para comercializar los bienes en el país.
5. Carta compromiso del Oferente donde indique que el tiempo de respuesta a las reclamaciones de servicios de garantía (reemplazo o reparación, según lo amerite) debe ser de un máximo de tres (3) semanas o quince (15) días hábiles.
6. **Certificación** de que todos los equipos a ser entregados **son nuevos, no reacondicionado ni remanufacturado.**
7. Carta compromiso de que la reparación o sustitución será prestada **in situ**, es decir, en el lugar de entrega y uso de los artículos. El suplidor deberá cubrir todos los gastos para la recogida del artículo y entrega del reemplazo o del artículo reparado. La garantía debe abarcar el reemplazo del artículo si este presentara más de 3 averías durante el período de garantía, sin costo adicional.
8. Certificación donde se indique que todos los equipos cuentan con garantía local mediante un representante autorizado oficialmente por el fabricante con disponibilidad de técnicos, piezas y servicios que puedan resolver cualquier inconveniente que pueda presentarse al momento de su instalación y puesta en funcionamiento.
9. **Certificados de garantía** de cada uno de los bienes y equipos, que debe ser igual a lo especificado en la ficha técnica.
10. Certificación donde indique que él o los Representantes en República Dominicana cuentan con la disponibilidad y capacidad de brindar los servicios técnicos y proveer repuestos, a fines de responder a las posibles ejecuciones de garantía de fábrica en piezas y servicios ofertados.
11. Mínimo dos (2) cartas constancia de instituciones (sector público o privado) que no sea el Servicio Nacional de Salud, donde la empresa haya prestado suministrado de manera satisfactoria, ítems similares a los solicitados. Las comunicaciones deben contener: Nombre de la empresa, monto contratado y tiempo de la ejecución del contrato. (Deben ser emitidas por entidades distintas).



11.1.4 PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras requeridas en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el presente pliego de condiciones.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra, debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el Comité de Compras y Contratantes al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la **persona designada**, quien firmará y sellará como **"RECIBIDO"** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

12. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

a) Precio de la oferta

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

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**



LOS PRECIOS COTIZADOS POR EL OFERENTE SERÁN FIJOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y NO ESTARÁN SUJETOS A NINGUNA VARIACIÓN POR NINGÚN MOTIVO.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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



a) Moneda de la oferta

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

b) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato indicada en el cronograma de actividades del pliego de condiciones y conforme el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, que es el día 16 de marzo del 2026.

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

c) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Servicio Nacional de Salud, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro;
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$;
- 3) En beneficio de **SERVICIO NACIONAL DE SALUD**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;

con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la orden de compra o hasta el día **16 de marzo del 2026**.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.



12.1 Documentos De La Oferta Económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con **una (1)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Presentar Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones.

Nota. Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la Garantía de Seriedad de la Oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada, se solicitará la subsanación de dichos errores.

- 1) **Una (1) memoria USB**, conteniendo las documentaciones requeridas en los literales A y B de este numeral concernientes a la Documentación Contenida en el "Sobre B". Los documentos deberán ser guardados de manera individual. **Este requerimiento es Opcional.**

Nota: La memoria USB del Sobre B, deberá contener única y exclusivamente la documentación relativa al Sobre B, según se indica en el presente numeral.

El USB correspondiente a la Oferta Económica “Sobre B”, deberá estar debidamente identificado con el nombre del Oferente/Proponente adherido a su exterior, y debe corresponderse fielmente a la oferta presentada y contener única y exclusivamente la documentación relativa al “SOBRE B”.

Tanto la documentación física como los ejemplares electrónicos deben contener la misma información requerida en el Sobre B, tanto gráfica como textual. La documentación presentada deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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.

14. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple



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

14.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas 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 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

14.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

14.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral sobre **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No Cumple de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento núm. 416-23**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral sobre **“documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

14.4 Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en las especificaciones técnicas.

14.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.



Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	[Insertar cumple/ no cumple]

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.</p> <p>Nota. Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada, se solicitará la subsanación de dichos errores.</p>		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Ser la oferta de menor precio.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	[Insertar cumple/ no cumple]



15.CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables y el menor precio.

La Adjudicación será decidida por **ITEMS** a favor del o los Oferente (s)/Proponente (s) cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones en base al criterio de menor precio, conforme la Metodología y criterios de evaluación de oferta económica indicados en la "Metodología y criterios

de evaluación de oferta económica” del presente Pliego de Condiciones y en virtud de las disposiciones del artículo 83 del Reglamento 416-23.

El precio unitario ofertado por persona de cada oferente será tomado en consideración para realizar el informe comparativo de precios y seleccionar al oferente ganador que haya cumplido técnicamente y presente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

16. RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A” Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento Licitación Pública Nacional, “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROYECTO CONAVIHSIDA DEL SNS** con el número de Referencia **SNS-DAR-CP-2025-0004**, 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 la fecha de recepción de ofertas establecida en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones.

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

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

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

17. APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma digital que será indicada en el Cronograma de Actividades.

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



18. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”, ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos el presente pliego de condiciones.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la

recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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



19. EVALUACIÓN DE MUESTRAS

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como "NO CONFORME" serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC o a la DAF, según corresponda, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas como "CONFORME" serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastadas con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que

finalmente realice el(la) adjudicataria. Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

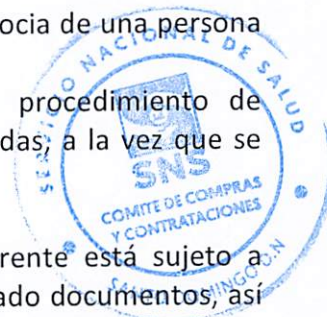
20. DEBIDA DILIGENCIA

El Servicio Nacional de Salud, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas; a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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



tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

21. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.



22. SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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

23. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

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

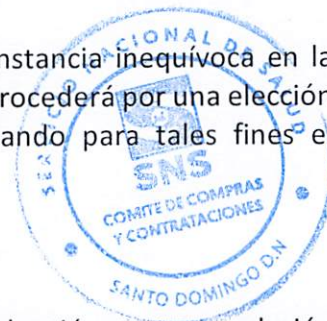
24. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya presentado alguno de estos criterios: 1) haya incluido la contratación de personas con Discapacidad; 2) presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción y/o 3) haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Nota. Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. De no haberla, 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.

25. ADJUDICACIÓN

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



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

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

26. GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación, deberá ser emitida por una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables,** (

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **DE DOCE (12) MESES** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

27. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **CUARENTA Y OCHO HORAS** para responder la



referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

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

28. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato entre **El Servicio Nacional de Salud** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

29. VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **El Servicio Nacional de Salud** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

30. GASTOS LEGALES DEL CONTRATO:

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

31. VIGENCIA DEL CONTRATO

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



32. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO

El **Servicio Nacional de Salud** ha designado como supervisores o responsables del contrato a la Doctora Rubelina Santos de la **Dirección de Asistencia de la Red de los Servicios de Salud**.

33. ENTREGAS A REQUERIMIENTO

El **Servicio Nacional de Salud** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en su totalidad de forma inmediata. El adjudicatario(a) entregará/ prestará el servicio dentro de plazo del contrato en las fechas en que sea requerido por la entidad contratante.

34. ANTICIPO Y GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en este pliego de condiciones, que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de sesenta días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

35. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El **Servicio Nacional de Salud** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

36. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.



37. EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Servicio Nacional de Salud a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

38. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo del **veinte por ciento (20%)**, contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

39. SUBCONTRATACIÓN

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

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).



40. RECEPCIÓN DE SERVICIO

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un **plazo de cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹ no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

41. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

42. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **cinco (5) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Tardanza en la prestación del servicio solicitado. Se entiende por tardanza, el tiempo agotado después del establecido en el pliego de condiciones, sin la debida información.
- e) Por NO entregar los equipos solicitados en el tiempo establecido, especificado en el pliego de condiciones.



- f) Entrega del servicio sin conduce firmado por el área solicitada, el mismo día de la prestación del servicio.

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a. La acumulación de 3 (tres) faltas leves
- b. Las faltas leves deberán de ser enmendadas por el suplidor en el próximo servicio ofrecido según los criterios establecidos. Al acumular 3 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el contratante tendrá la opción de rescindir del contrato de servicios, contratando a su vez a la segunda mejor opción.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

43. PENALIDADES POR RETRASO

Los servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la Unidad de Protocolo; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Llegada a destiempo del servicio solicitado.
- b) Servicio entregado no es el solicitado.
- c) Servicio de alimentos mal elaborados o manipulados.
- d) Entrega del servicio sin conduce firmado el mismo día del servicio o un día hábil como máximo.

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del servicio
- b) La acumulación de 2 (dos) faltas leves

Las faltas leves deberán de ser enmendadas por el suplidor en el próximo servicio ofrecido según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el contratante tendrá la opción de rescindir del contrato, contratando a su vez a la 2da mejor opción.



44. CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

i. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



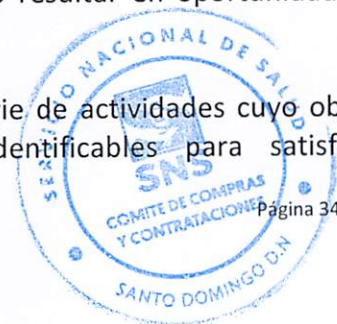
ii. Definiciones

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

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o

servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

- 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.

iii. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Objeto del presente proceso, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

iv. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del presente proceso el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas². Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.



Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución SERVICIO NACIONAL DE SALUD podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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

v. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato **(si aplica)** y;
- 10) La orden de compra.



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

vi. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

vii. Idioma

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

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

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

viii. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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



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

ix. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

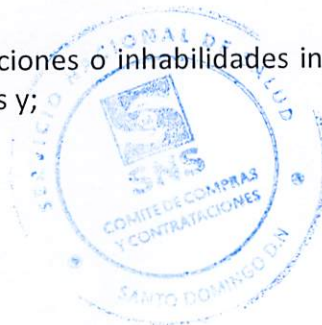
El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

x. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;



- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

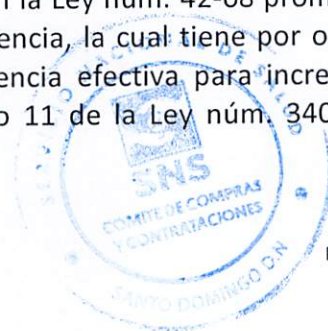
xi. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas³, 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.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre



Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.



xiii. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

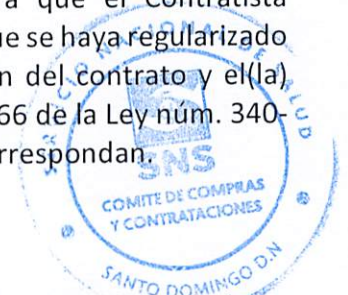
xiv. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

xv. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo



de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

xvi. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

xvii. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).



4. Formulario (**SNCC.F.056**) entrega de muestra.
5. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
6. Formulario Compromiso Ético del Oferente.
7. **Declaración Jurada** del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
8. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores(as) Públicos del SNS (**DADM-FO-057**).
9. Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.
10. Código de Ética del SNS.

Fin Pliego

No hay nada escrito después de esta línea.

