

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes
SEGURO NACIONAL DE SALUD (SENASA)



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA COMPRA MENOR

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE Y TÓNER
DE IMPRESORAS PARA SER UTILIZADOS EN LAS
OFICINAS DE SENASA EN EL EXTERIOR DEL
SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)
ARS SENASA-DAF-CM-2025-0007**

Distrito Nacional
República Dominicana
MARZO 2025

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de material gastable y tóner de impresoras para ser utilizados en las oficinas de SeNaSa en el exterior del Seguro Nacional De Salud, (SeNaSa)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha convocatoria ha sido clasificada bajo los rubros 44100000, 14110000, 44120000, 31200000, 31160000, 80141600 el objeto de la contratación conforme a la codificación UNSPSC en el tercer nivel 44103103, 44122011, 44121701, 14111530, 31201522, 31162404, 14111507, 44121506, 14111537, 80141605 Y 44103105 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comercial 44100000, 14110000, 44120000, 31200000, 31160000, 80141600.

2. Especificaciones técnicas de los bienes.

LOTE 1

Ítem	Código ¹	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	44121701	239201	Bolígrafos, color azul, 1.0mm,punta de metal, no toxico, alta calidad en la escritura, presentación 12 unidades por caja.	Caja	4
2	31201522	239201	Cinta Adhesiva ³/₄ •Tamaño ³ / ₄ x (36 Yardas). 19mm x 32, •Color: Transparente • presentación: 1 unidad por caja.	Unidad	2
3	31162404	239201	Grapas. Tamaño 23/13, metal galvanizado y resistente, presentación 5,000 piezas por caja.	Caja	10
4	44121506	239201	Sobres tipo Cartas #10. •Color blanco •Tipo de solapa superior; para almacenar papel 8 1/2 x 11 doblado. 10.5 cm x 23.8 m, •Presentación de 500 unidades por caja •Adhesivo en la parte superior para cierre.	Caja	6
5	14111507	239201	Papel Bond, Resma de 500 hojas, Bond 20 o su equivalente en gramaje o libra, hojas con multipropósitos impresión de calidad profesional, envoltura para control extra de humedad, color blanco radiante, tamaño 8 ½ x 11". 216 x 279 mm.	Resma	10
6	14111530	239201	Notas súper adhesivas, de colores Fluorescentes	Unidad	50

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

			<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 3x3 pulgadas • adhesivo de alta calidad, • Envoltura para el control de humedad, colores fluorescentes variados. • Cada color debe estar en una envoltura diferente. 		
7	44122011	239201	Folders Material: Cartón <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño tipo carta (8 1/2 x 11), • Color crema, • Presentación: Caja de 100 unidades, • Buena Calidad y Resistente. 	Caja	10
8	44103103	239201	Tóner negro HP 414A, para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. (Original).	Unidad	4
9	44103103	239201	Tóner magenta HP 414A, para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. (Original).	Unidad	4
10	44103103	239201	Tóner cyan HP 414A, , para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. (Original).	Unidad	4
11	44103103	239201	Tóner amarillo HP 414A para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. (original).	Unidad	4
12	44103103	239201	Tóner negro 232XL High capacity, para Impresora Epson (original).	Unidad	4
13	44103103	239201	Tóner magenta 232 High-capacity, para Impresora Epson (original).	Unidad	4
14	44103103	239201	Tóner cyan232 High-capacity, para Impresora Epson (original).	Unidad	4
15	44103103	239201	Tóner amarillo232 High-capacity, para Impresora Epson (original).	Unidad	4

LOTE 2

Ítem	Código ²	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	44122011	239201	Folders <ul style="list-style-type: none"> • Material: Cartón • Tamaño tipo carta (8 1/2 x 11), • Color crema, • Presentación: Caja de 100 unidades, • Buena Calidad y Resistente. 	Caja	4
2	44121506	239201	Sobres tipo Cartas #10. <ul style="list-style-type: none"> •Color blanco 	Caja	2

mp

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

			<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de solapa superior; para almacenar papel 8 1/2 x 11 doblado. 10.5 cm x 23.8 m, • Presentación de 500 unidades por caja • Adhesivo en la parte superior para cierre. 		
3		239201	Sobre Manila. Adhesivo de alta calidad Tipo de solapa superior recta <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 9 x 12 Color: amarillo 	Caja	4
4	31201522	239201	Cinta Adhesiva, tamaño 3/4, X 36 yardas. 19mm X 32, color transparente, presentación 1 unidad por caja.	Unidad	2
5	44122104	239201	Clip No.1, en metal color plateado buena calidad y resistente, caja de 100/1.	Caja	4
6	44121701	239201	Bolígrafos, color azul, 1.0mm, punta de metal, no toxico, alta calidad en la escritura, presentación 12 unidades por caja.	Caja	2
7	14111526	239201	Libretas Rayadas, color blanco, parte superior empastada y la parte posterior con un respaldo de cartón, tamaño 8 1/2 x 11.	Unidad	4
8	44122017	239201	Folders Colgantes Penda Flex 8 1/2" X 11" - 25 Unidades. <ul style="list-style-type: none"> • Fabricados con materiales duraderos que garantizan un uso prolongado. • Incluyen cejillas transparentes con sus respectivos insertos para facilitar la organización. 	Caja	2
9	14111537	239201	Etiquetas para Folder, Azul, 200 piezas. <ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas adhesivas para folders, para identificar documentos, facilitando así la organización y búsqueda de documentos en entornos de trabajo o estudio. • Cantidad: 200 Etiquetas. • Tamaño: 8.5cm x 1.5cm 	Rollo	2
10	44103103	239201	Tóner negro HP 230A LaserJet Pro 4203dw, para impresora HP Color LaserJet Pro MFP4303. (Original).	Unidad	4
11	44103103	239201	Tóner magenta HP 230A LaserJet Pro 4203dw, para impresora HP Color LaserJet Pro MFP4303. (Original).	Unidad	4
12	44103103	239201	Tóner cyan HP 230^a	Unidad	4

Plus

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

			LaserJet Pro 4203dw, para impresora HP Color LaserJet Pro MFP4303. (Original).		
13	44103103	239201	Tóner amarillo HP 230A LaserJet Pro 4203dw, para impresora HP Color LaserJet Pro MFP4303. (Original).	Unidad	4

LOTE 3

Ítem	Código ³	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	44121701	239201	Bolígrafos, color azul, 1.0mm,punta de metal, no toxico, alta calidad en la escritura, presentación 12 unidades por caja.	Caja	4
2	14111507	239201	Papel Bond, resma de 500 hojas, Bond 20 o su equivalente en gramaje o libra, hojas con multipropósitos impresión de calidad profesional, envoltura para control extra de humedad, color blanco radiante, tamaño 8 ½ x 11". 216 x 279 mm	Resma	10
3	44121506	239201	Sobres tipo Cartas #10. •Color blanco •Tipo de solapa superior; para almacenar papel 8 1/2 x 11 doblado. 10.5 cm x 23.8 m, •Presentación de 500 unidades por caja •Adhesivo en la parte superior para cierre	Caja	2
4	44103103	239201	Tóner color negro TN 760, de Impresora Brother MFC-L2750DW, (original).	Unidad	6
5	44103103	239201	Tóner color negro TN 830 ,de Impresora Brother MFC-L2820DW, (original).	Unidad	6

LOTE 4

Ítem	Código ⁴	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	14111507	239201	Papel Bond, Resma de 500 hojas, Bond 20 o su equivalente en gramaje o libra, hojas con multipropósitos impresión de calidad profesional, envoltura para control extra de humedad, color blanco radiante, tamaño 8 ½ x 11". 216 x 279 mm	Resma	80
2	44103105	239201	Cartucho de tinta color negro TN 760 HI-Y	Unidad	6

mp

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

			De Impresora Brother (original).		
3	44103105	239201	Cartucho de tinta color magenta TN 760 HI-Y, De Impresora Brother (original).	Unidad	6
4	44103105	239201	Tóner color cyan TN 760 HI-Y De Impresora Brother (original).	Unidad	6
5	44103105	239201	Tóner color amarillo TN 760 HI-Y De Impresora Brother, (original).	Unidad	6

LOTE 5

Ítem	Código ⁵	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	44103103	239201	Tóner negro 206A Para Impresora HP: Color Laser Jet MFP M283fdw (original).	Unidad	6
2	44103103	239201	Tóner magenta 206A Para Impresora HP: Color Laser Jet MFP M283fdw (original).	Unidad	6
3	44103103	239201	Tóner cyan 206A Para Impresora HP: Color Laser Jet MFP M283fdw (original).	Unidad	6
4	44103103	239201	Tóner amarillo 206A Para Impresora HP: Color Laser Jet MFP M283fdw (original).	Unidad	6

LOTE 6

Ítem	Código ⁶	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	31162404	239201	Grapas estándar para modelo 444	Caja	6
2	44103103	239201	Tóner negro HP 414A Para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. (Original).	Unidad	6
3	44103103	239201	Tóner magenta HP 414A Para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. (Original).	Unidad	6
4	44103103	239201	Tóner cyan HP 414A Para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. Original).	Unidad	6
5	44103103	239201	Tóner amarillo HP 414A Para Impresora Color Laser Jet Pro MFP M479fdw. (original).	Unidad	6

Handwritten signature

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

3. Lugar de entrega de los bienes

LOTE 1

Lote 1	Dirección de entrega	Cantidad requerida
	118 N Ninth St, Allentown, PA 18102, EE. UU Tel. 1 412-293-4302. Allentown.	124 artículos

LOTE 2

Lote 2	Dirección de entrega	Cantidad requerida
	891 CENTRE ST. JAMAICA PLAIN, BOSTON, 02130. Boston Massachusetts / Lawrence	42 artículos

LOTE 3

Lote 3	Dirección de entrega	Cantidad requerida
	140 Market Street Floor 6, Paterson, NJ 07505 Tel. 973-333-2450/ 862-657-7871	28 artículos

LOTE 4

Lote 4	Dirección de entrega	Cantidad requerida
	1501 Broadway Floor 4r, New York, NY 10036 Tel. 929-566-3801 ext. 6001 y 6002.	104 artículos

LOTE 5

Lote 5	Dirección de entrega	Cantidad requerida
	617 E Colonial Drive, Orlando Fl. 32803 Tel. 407-881-2250	24 artículos

LOTE 6

Lote 6	Dirección de entrega	Cantidad requerida
	1038 Brickell Avenue, Miami Fl. 33131 Tel. 813-850-1061	30 artículos

mp

4. Tiempo de entrega de los bienes

10 días laborables luego de emitida la **orden de compra por el Departamento de Compras**, la entrega se realizará en coordinación con la Gerencia Afiliación del Seguro Nacional De Salud, SeNaSa.

5. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Convocatoria	Lunes 23 de marzo del 2025.
2. Período para realizar consultas por parte de los proveedores a través del correo compras@arssenasa.gob.do	Hasta el miércoles 26 de marzo del 2025 hasta las 11:00 a.m.
3. Plazo para dar respuesta a consultas, mediante circulares o enmiendas	Jueves 27 de marzo del 2025 hasta las 08:30 a.m.
4. Recepción de Oferta Sobre A y Sobre B	Hasta el jueves 27 de marzo del 2025 hasta las 04:00 p.m. Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivos. En la Avenida Tiradentes, esquina Fantino Falco, Ensanche Naco, Distrito Nacional o a través del portal transaccional.
5. Apertura de Ofertas	Jueves 27 de marzo del 2025 hasta las 04:10 p.m.
6. Plazo para Subsananar	Dos días hábil luego de recibida la circular de Subsanación
8. Notificación de adjudicación	21 días hábiles luego del informe de evaluación

6. 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 **Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivos. En la Avenida Tiradentes, esquina Fantino Falco, Ensanche Naco, Distrito Nacional o a través del portal transaccional.** 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).

6.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar y en ella deberá

202

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

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.

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
SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ARS SENASA-DAF-CM-2025-0007

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

6.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el 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.

7. Documentación a presentar⁷

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación⁸ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

⁷ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

⁸ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

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.

8. 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.

8.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

a) Documentación Legal

- 1) Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 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 [44100000, 14110000, 44120000, 31200000, 31160000, 80141600], referida en el numeral ARS SEANASA-DAF-CM-2025-0007 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.
- 8) Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.
- 9) 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.

duc

b) Documentación Técnica

- 1) Especificaciones técnicas de lo ofertado de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones. El oferente debe elaborar sus propias especificaciones técnicas de acuerdo con lo solicitado.

9. 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.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes con un plazo mínimo de 90 días.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)**, 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) Fianza o Garantía Bancaria 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, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de 90 días calendario a partir de la emisión de la orden de compras
- e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

mp

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

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.

9.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1. Formulario de **Oferta Económica F.033** o cotización con el desglose de lo ofertado en la **unidad de medida establecida en la tabla de las especificaciones técnicas.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original en físico o por el portal transaccional de Compras Dominicanas**, correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de **1%** del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de **90 días**, a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa); indicada en el Artículo No. 112 literal a) del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de Septiembre del 2012.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.** [subsancable]⁹.

9.1.2 Documentos No Subsancables

- 1- La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original en físico o por el portal transaccional de Compras Dominicanas, Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2- Especificaciones técnicas de lo ofertado de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

10. Metodología de evaluación

Esta sección contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizará para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas.

Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

⁹ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"¹⁰

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral ARS SENASA-DAF-CM-2025-0007 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 ¹¹
Documentación Legal	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 conjuntamente con las fases de evaluación.

10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación Sobre A

La documentación 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 ARS SENASA-DAF-CM-2025-0007 sobre "a) Documentación siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1-Formulario de Presentación de Ofertas (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), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta	

¹⁰ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

¹¹ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada

MP

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	
5-Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales [44100000, 14110000, 44120000, 31200000, 31160000, 80141600], referida en el numeral ARS SEANASA-DAF-CM-2025-0007 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
5-Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
6-Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
7-Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas	
8-Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	
9-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.	

10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección 1 del numeral 6.1 literal b) 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.

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos de la sección 1 del numeral 6.1 literal b), se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

pas

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Ofertas técnicas desglosadas conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 6.1 literal b) firmado y sellado por el representante legal (cumple)</p> <p>Documento sin firma y sin sello del representante legal (no cumple).</p> <p>Omisión de oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 6.1 literal b), firmado y sellado por el representante legal (No cumple).</p>	<p>1) Especificaciones técnicas de lo ofertado de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.</p>	<p>[Insertar cumple/ no cumple]</p>

10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica Sobre B

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Oferta económica presentada 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 y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</p>	
<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Mínimo 3 Meses] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.</p>	<p>Garantía de seriedad de la oferta presentada</p>	

10.2.1 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación esta basada en el artículo 83 del Reglamento 416-23 numeral 1., Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

m.p.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Compras por Debajo del Umbral **Adquisición de material gastable y tóner para Equipos de Sede y Oficinas en el Exterior del Seguro Nacional De Salud, (SeNaSa)**, con el número de Referencia **ARS SENASA-DAF-CM-2025-0007**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Etapas Única. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, la apertura de las ofertas técnicas y económicas y la evaluación de las ofertas técnicas.

Luego de los informes periciales de evaluación técnica, se procederá a la evaluación de las ofertas económicas de las que resultaron hábiles en los informes definitivos de evaluación técnica.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **jueves 27 de marzo del 2025 a las 04:00 p.m.**

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 conducto de recepción de oferta entregada.

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

2. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

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

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.

3. Debida diligencia

SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa), 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, **SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)** 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.

4. 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 descifrar 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* conforme 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.

5. 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 por el DAF y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

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.

6. 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 DAF 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.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- 3) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

8. Adjudicación¹²

La DAF, 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 de la DAF 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.

¹² Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

9. 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 **SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el 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 o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional)] una garantía de tipo [Póliza de Fianza o Garantía Bancaria] por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **3 MESES**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. Si Procede

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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de [05 días] 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 pliego de condiciones para suscribir el contrato.

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

DC

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Condiciones de pago y retenciones

Fiscalizado el expediente se emitirá una orden de compra por el monto total adjudicado y se ejecutará un pago único del 100% de esta orden, luego de finalizado la entrega de los insumos adjudicado y depositado el conduce en original firmado y sellado por el encargado de recibir los mismos. La factura gubernamental debe ser depositada en el **Departamento de Compras ubicado en la Avenida Tiradentes 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivo, en el Ensanche Naco, Distrito Nacional**; contactar a las colaboradoras: Yasmín Reynoso y Raquel Reyes (yreynoso@arssenasa.gob.do / rmateo@arssenasa.gob.do) 809 333-3822 ext. 2195 / 2190.

Términos de pago: Treinta días (30) laborables, luego de recibido el formulario de conformidad, los conduce originales firmados y sellados por el encargado de recibir los insumos, la recepción definitiva del sistema Microsoft Dynamic AX 2012 y la factura gubernamental firmada y sellada. (En caso de que dicha factura contenga errores, fallas o divergencias se le solicitará al proveedor la corrección y el plazo para el pago indicado, se contará a partir de la fecha de la presentación corregida de dicha factura por el proveedor, sin que este último pueda reclamar incrementos sobre los pagos debidos, por ningún concepto.

Método de pago: vía transferencia.

11. Penalidades por retraso

Art. 230. Sanciones administrativas contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual. Las instituciones contratantes podrán aplicar las sanciones previstas en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

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

1.1.2 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

1. 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 Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹³: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁴ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueron integrados.

3) Conflictos de Interés¹⁵: 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.

4) Debida Diligencia¹⁶: 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.

¹³ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁴ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

UCC

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

- 5) **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.
- 6) **Gestión de Riesgos¹⁷:** 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.
- 7) **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.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo¹⁸:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios¹⁹:** 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.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) **Términos de referencia (TDRS):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **Compra Menor, Adquisición de material gastable y tóner de impresoras para ser utilizados en las oficinas de SeNaSa en el exterior del Seguro Nacional De Salud, (SeNaSa),** convocado por **SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)** con el número de Referencia: **ARS SENASA-DAF-CM-2025-0007**, 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.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁹ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Adquisición de material gastable y tóner de impresoras para ser utilizados en las oficinas de SeNaSa en el exterior del Seguro Nacional De Salud, (SeNaSa), con el número de Referencia: ARS SENASA-DAF-CM-2025-0007**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el DAF, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

La DAF 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 Públicas²⁰. 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 **SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)** 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 notificado a los proponentes mediante circular la DAF a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

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

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

- 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, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato 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.

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente

pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada 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, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas²¹, 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.

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

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.

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

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

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

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)** 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 de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el **SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el SEGURO NACIONAL DE SALUD, (SeNaSa)** 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.

15. Firma digital

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

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

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para 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/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) 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 diez (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 correspondientes, así como de la adjudicación.

17. nexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario Presentación de Ofertas SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información de Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario Aceptación de Pautas Éticas.

du

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la Compra de Bienes

- 4) 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.
- 5) Formulario Entrega de Muestras SNCC.F.056
- 6) Formulario Oferta Económica SNCC.F.033



Melvin Pou
Encargado de Compras



Dirección General de Contrataciones Públicas
Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)
Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/Inbox/app/dgcp/v/52430404-2e13-4531-8de2-37a7852082ab>



