



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA**
SALUD PÚBLICA

PLIEGO DE CONDICIONES

"Adquisición de uniformes"

Proceso de comparación de precios
MISPAS-CCC-CP-2025-0010



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio, 2025

CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO | 5 |
| 1. Antecedentes | 5 |
| 2. Objetivo del procedimiento de selección | 5 |
| 3. Descripción del bien | 5 |
| 4. Valor referencial | 7 |
| 5. Lugar de entrega de los bienes..... | 10 |
| 6. Tiempo para la entrega de los bienes | 10 |
| 7. Cronograma de actividades | 13 |
| 8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .. | 14 |
| 8.1 Ofertas presentadas en formato papel..... | 14 |
| 8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP | 15 |
| 9. Documentación a presentar | 16 |
| 10. Contenido de la oferta técnica..... | 16 |
| 10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” | 16 |
| 10.1.1 Credenciales:..... | 16 |
| 10.1.2 Documentación técnica: | 18 |
| 10.2 Contenido de la Oferta Económica | 19 |
| 10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” | 21 |
| 11. Metodología de evaluación..... | 23 |
| 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” | 23 |
| 11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal..... | 24 |
| 11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera..... | 26 |
| 11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica..... | 26 |
| 11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica | 28 |
| SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN..... | 28 |
| 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” | 28 |
| 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” | 29 |
| 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación | 29 |
| 4. Debida diligencia | 30 |
| 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” | 31 |
| 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta..... | 32 |
| 7. Confidencialidad de la evaluación..... | 32 |
| 8. Desempate de ofertas..... | 33 |



| | | |
|--|---|-----------|
| 9. | Adjudicación | 33 |
| 10. | Garantías del fiel cumplimiento de contrato | 33 |
| 11. | Adjudicaciones posteriores | 34 |
| SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO | | 35 |
| 1. | Plazo para la suscripción del contrato | 35 |
| 2. | Validez y perfeccionamiento del contrato | 35 |
| 3. | Gastos legales del contrato: | 35 |
| 4. | Vigencia del contrato | 35 |
| 5. | Supervisor o responsable del contrato | 35 |
| 6. | Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo | 36 |
| 7. | Suspensión del contrato | 36 |
| 8. | Modificación de los contratos | 36 |
| 9. | Equilibrio económico y financiero del contrato | 36 |
| 10. | Condiciones de pago y retenciones | 37 |
| 11. | Subcontratación | 37 |
| 12. | Recepción de los bienes | 37 |
| 13. | Finalización del contrato | 38 |
| 14. | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. | 38 |
| 15. | Penalidades por retraso | 38 |
| 16. | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. | 39 |
| SECCIÓN IV: GENERALIDADES..... | | 39 |
| 1. | Siglas y acrónimos..... | 39 |
| 2. | Definiciones | 39 |
| 3. | Objetivo y alcance del pliego | 41 |
| 4. | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección..... | 41 |
| 5. | Marco normativo aplicable | 42 |
| 6. | Interpretaciones | 43 |
| 7. | Idioma | 43 |
| 8. | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones | 44 |
| 9. | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones | 44 |
| 10. | Derecho a participar | 44 |
| 11. | Prácticas prohibidas | 45 |
| 12. | De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. | 45 |



| | | |
|-----|--|----|
| 13. | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas | 47 |
| 14. | Contratación pública responsable..... | 47 |
| 15. | Firma digital | 47 |
| 16. | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las | 48 |
| 17. | Anexos documentos estandarizados | 48 |



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) lleva a cabo sus compras y contrataciones con un enfoque en la transparencia y la eficiencia, buscando siempre maximizar el valor de los recursos públicos empleados en el sector salud. Con el objetivo de proporcionar bienes y servicios de alta calidad, el MISPAS se asegura de que todas las adquisiciones se realicen de conformidad con las normativas vigentes y los principios de buena administración. Este enfoque garantiza que cada proceso de compra o contratación sea manejado de manera justa y efectiva, en beneficio de la salud de la población.

2. Objetivo del procedimiento de selección

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento de comparación de precios para la "Adquisición de uniformes", referencia núm. MISPAS-CCC-CP-2025-0010.

3. Descripción del bien

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la "Adquisición de uniformes", referencia núm. MISPAS-CCC-CP-2025-0010.

| Lote I | | | |
|--------|--|----------|----------|
| Ítem | Descripción | Cantidad | Rubro |
| 1 | Camisa manga corta para dama, Blanco | 211 | 53101604 |
| 2 | Camisa manga corta para caballero, Azul claro | 20 | 53101602 |
| 3 | Camisa manga larga para caballero, Blanco | 22 | 53101602 |
| 4 | Camisa manga larga para caballero, Azul marino | 12 | 53101602 |
| 5 | Camisa manga larga para caballero, Azul claro | 54 | 53101602 |
| 6 | Camisa manga larga para dama, Blanco | 214 | 53101604 |
| 7 | Camisa manga larga para dama, Azul claro | 40 | 53101604 |
| 8 | Camisa manga larga para dama, Azul marino | 12 | 53101604 |
| 9 | Camisa manga larga tipo pescador para caballero, Blanco | 12 | 53101602 |
| 10 | Camisa manga larga tipo pescador para caballero, Azul marino | 6 | 53101602 |
| 11 | Camisa manga larga tipo pescador para dama, Blanco | 28 | 53101604 |
| 12 | Camisa manga larga tipo pescador para dama, Azul marino | 14 | 53101604 |

| | | | |
|----|--|-----|----------|
| 13 | Chaleco sin manga con corbatín para caballero, Negro | 10 | 53103101 |
| 14 | Chaleco sin manga con corbatín para dama, Negro | 30 | 53103101 |
| 15 | Chaleco sin manga para dama, Azul presidencial | 240 | 53103101 |
| 16 | Chaqueta para dama, Azul presidencial | 175 | 53101804 |
| 17 | Pantalón de vestir para caballero, Negro | 10 | 53101502 |
| 18 | Pantalón de vestir para dama, Negro | 30 | 53101504 |
| 19 | Pantalón de vestir para dama, Azul presidencial | 400 | 53101504 |

| Lote II | | | |
|---------|---|----------|----------|
| Ítem | Descripción | Cantidad | Rubro |
| 1 | Bata de laboratorio, Blanco | 45 | 53102707 |
| 2 | Camisa manga corta tipo pescador para damas, Blanco | 10 | 53101604 |
| 3 | Camisa manga corta tipo pescador para damas, Azul marino | 10 | 53101604 |
| 4 | Camisa manga corta tipo pescador para hombre, Blanco | 10 | 53101602 |
| 5 | Camisa manga corta tipo pescador para hombre, Azul marino | 10 | 53101602 |
| 6 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Negro | 10 | 53101604 |
| 7 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Negro | 6 | 53101602 |
| 8 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Azul marino | 44 | 53101604 |
| 9 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Blanco | 74 | 53101604 |
| 10 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Azul marino | 51 | 53101602 |
| 11 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Blanco | 57 | 53101602 |
| 12 | Chaleco de seguridad personalizada, Azul marino con línea gris lumínico | 46 | 46181507 |
| 13 | Polo shirt, Azul marino | 259 | 53103001 |
| 14 | Polo shirt, Blanco | 158 | 53103001 |
| 15 | Chaquetas zipper para damas, Negro | 51 | 53101804 |
| 16 | Chaquetas zipper para hombre, Negro | 67 | 53101802 |
| 17 | Chaquetas zipper para hombre, Azul marino | 20 | 53101802 |
| 18 | Chaquetas zipper para damas, Azul marino | 20 | 53101804 |

| | | | |
|----|---|----|----------|
| 19 | Camisa manga larga para dama, con logo, Blanco | 12 | 53101604 |
| 20 | Camisa manga larga para dama, sin logo, Blanco | 36 | 53101604 |
| 21 | Camisa manga larga para dama, con logo, Negro | 10 | 53101604 |
| 22 | Camisa manga larga para dama, sin logo, Negro | 10 | 53101604 |
| 23 | Camisa manga larga para caballeros, con logo, Blanco | 6 | 53101602 |
| 24 | Camisa manga larga para caballeros, sin logo, Blanco | 12 | 53101602 |
| 25 | Camisa manga larga para caballeros, con logo, Negro | 10 | 53101602 |
| 26 | Camisa manga larga para caballeros, sin logo, Negro | 4 | 53101602 |
| 27 | Conjunto tipo vest sin mangas para damas, con corbatín y pantalón, Negro | 2 | 53102710 |
| 28 | Conjunto tipo vest sin mangas para caballeros, con corbatín y pantalón, Negro | 2 | 53102710 |
| 29 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para dama, Azul presidencial | 26 | 53102710 |
| 30 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para dama, Negro | 11 | 53102710 |
| 31 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para caballeros, Azul presidencial | 2 | 53102710 |
| 32 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para caballeros, Negro | 11 | 53102710 |

Los rubros y actividades comerciales solicitados para este procedimiento corresponden con:

53100000 sobre **"Ropa"**

46180000 sobre **"Seguridad y protección personal"**

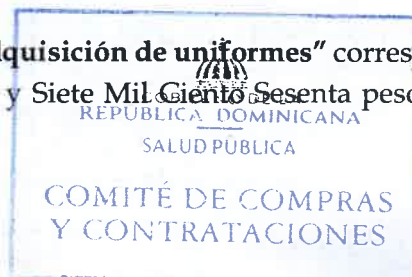
Nota: Se deben consultar las especificaciones técnicas correspondientes a los servicios solicitados.

Las especificaciones técnicas se encuentran anexas a este proceso y contienen de forma detallada la información que corresponde a los bienes solicitados.

El oferente debe tener inscrito el rubro señalado antes de la fecha de adjudicación.

4. Valor referencial

El presupuesto base del lote para la **"Adquisición de uniformes"** corresponde con el monto de Cuatro Millones Doscientos Treinta y Siete Mil Ciento Sesenta pesos dominicanos con



00/100 (RD\$ \$4,237,160.00), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total de la entrega de los bienes, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

| Lote I | | | | |
|--------|--|----------|-------------------------------|----------------------|
| Ítem | Descripción | Cantidad | Presupuesto unitario estimado | Presupuesto estimado |
| 1 | Camisa manga corta para dama, Blanco | 211 | RD\$1,100.00 | RD\$232,100.00 |
| 2 | Camisa manga corta para caballero, Azul claro | 20 | RD\$1,160.00 | RD\$23,200.00 |
| 3 | Camisa manga larga para caballero, Blanco | 22 | RD\$1,170.00 | RD\$25,740.00 |
| 4 | Camisa manga larga para caballero, Azul marino | 12 | RD\$1,170.00 | RD\$14,040.00 |
| 5 | Camisa manga larga para caballero, Azul claro | 54 | RD\$1,170.00 | RD\$63,180.00 |
| 6 | Camisa manga larga para dama, Blanco | 214 | RD\$1,150.00 | RD\$246,100.00 |
| 7 | Camisa manga larga para dama, Azul claro | 40 | RD\$1,150.00 | RD\$46,000.00 |
| 8 | Camisa manga larga para dama, Azul marino | 12 | RD\$1,150.00 | RD\$13,800.00 |
| 9 | Camisa manga larga tipo pescador para caballero, Blanco | 12 | RD\$2,350.00 | RD\$28,200.00 |
| 10 | Camisa manga larga tipo pescador para caballero, Azul marino | 6 | RD\$2,350.00 | RD\$14,100.00 |
| 11 | Camisa manga larga tipo pescador para dama, Blanco | 28 | RD\$2,350.00 | RD\$65,800.00 |
| 12 | Camisa manga larga tipo pescador para dama, Azul marino | 14 | RD\$2,350.00 | RD\$32,900.00 |
| 13 | Chaleco sin manga con corbatín para caballero, Negro | 10 | RD\$2,050.00 | RD\$20,500.00 |
| 14 | Chaleco sin manga con corbatín para dama, Negro | 30 | RD\$2,050.00 | RD\$61,500.00 |
| 15 | Chaleco sin manga para dama, Azul presidencial | 240 | RD\$2,050.00 | RD\$492,000.00 |
| 16 | Chaqueta para dama, Azul presidencial | 175 | RD\$2,450.00 | RD\$428,750.00 |
| 17 | Pantalón de vestir para caballero, Negro | 10 | RD\$1,500.00 | RD\$15,000.00 |



| | | | | |
|--------------|--|-----|--------------|-------------------------|
| 18 | Pantalón de vestir para dama, Negro | 30 | RD\$1,340.00 | RD\$40,200.00 |
| 19 | Pantalón de vestir para dama, Azul presidencial | 400 | RD\$1,340.00 | RD\$536,000.00 |
| Total | | | | RD\$2,399,110.00 |

| Lote II | | | | |
|---------|---|----------|-------------------------------|----------------------|
| Ítem | Descripción | Cantidad | Presupuesto unitario estimado | Presupuesto estimado |
| 1 | Bata de laboratorio, Blanco | 45 | \$1,600.00 | RD\$72,000.00 |
| 2 | Camisa manga corta tipo pescador para damas, Blanco | 10 | \$2,200.00 | RD\$22,000.00 |
| 3 | Camisa manga corta tipo pescador para damas, Azul marino | 10 | \$2,200.00 | RD\$22,000.00 |
| 4 | Camisa manga corta tipo pescador para hombre, Blanco | 10 | \$2,200.00 | RD\$22,000.00 |
| 5 | Camisa manga corta tipo pescador para hombre, Azul marino | 10 | \$2,200.00 | RD\$22,000.00 |
| 6 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Negro | 10 | \$2,350.00 | RD\$23,500.00 |
| 7 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Negro | 6 | RD\$2,350.00 | RD\$14,100.00 |
| 8 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Azul marino | 44 | RD\$2,350.00 | RD\$103,400.00 |
| 9 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Blanco | 74 | RD\$2,350.00 | RD\$173,900.00 |
| 10 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Azul marino | 51 | RD\$2,350.00 | RD\$119,850.00 |
| 11 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Blanco | 57 | RD\$2,350.00 | RD\$133,950.00 |
| 12 | Chaleco de seguridad personalizada, Azul marino con línea gris lumínico | 46 | RD\$2,050.00 | RD\$94,300.00 |
| 13 | Polo shirt, Azul marino | 259 | RD\$600.00 | RD\$155,400.00 |
| 14 | Polo shirt, Blanco | 158 | RD\$600.00 | RD\$94,800.00 |
| 15 | Chaquetas zipper para damas, Negro | 51 | RD\$2,450.00 | RD\$124,950.00 |
| 16 | Chaquetas zipper para hombre, Negro | 67 | RD\$2,500.00 | RD\$167,500.00 |
| 17 | Chaquetas zipper para hombre, Azul marino | 20 | RD\$2,500.00 | RD\$50,000.00 |
| 18 | Chaquetas zipper para damas, Azul marino | 20 | RD\$2,450.00 | RD\$49,000.00 |

| | | | | |
|--------------|---|----|--------------|-------------------------|
| 19 | Camisa manga larga para dama, con logo, Blanco | 12 | RD\$1,150.00 | RD\$13,800.00 |
| 20 | Camisa manga larga para dama, sin logo, Blanco | 36 | RD\$1,150.00 | RD\$41,400.00 |
| 21 | Camisa manga larga para dama, con logo, Negro | 10 | RD\$1,150.00 | RD\$11,500.00 |
| 22 | Camisa manga larga para dama, sin logo, Negro | 10 | RD\$1,150.00 | RD\$11,500.00 |
| 23 | Camisa manga larga para caballeros, con logo, Blanco | 6 | RD\$1,200.00 | RD\$7,200.00 |
| 24 | Camisa manga larga para caballeros, sin logo, Blanco | 12 | RD\$1,200.00 | RD\$14,400.00 |
| 25 | Camisa manga larga para caballeros, con logo, Negro | 10 | RD\$1,200.00 | RD\$12,000.00 |
| 26 | Camisa manga larga para caballeros, sin logo, Negro | 4 | RD\$1,200.00 | RD\$4,800.00 |
| 27 | Conjunto tipo vest sin mangas para damas, con corbatín y pantalón, Negro | 2 | RD\$4,200.00 | RD\$8,400.00 |
| 28 | Conjunto tipo vest sin mangas para caballeros, con corbatín y pantalón, Negro | 2 | RD\$4,200.00 | RD\$8,400.00 |
| 29 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para dama, Azul presidencial | 26 | RD\$4,800.00 | RD\$124,800.00 |
| 30 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para dama, Negro | 11 | RD\$4,800.00 | RD\$52,800.00 |
| 31 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para caballeros, Azul presidencial | 2 | RD\$4,800.00 | RD\$9,600.00 |
| 32 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para caballeros, Negro | 11 | RD\$4,800.00 | RD\$52,800.00 |
| Total | | | | RD\$1,838,050.00 |

5. Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes deberá ser realizada en la Sede Central del Ministerio de Salud Pública ubicada en la Av. Dr. Héctor Homero Hernández, Esq. Av. Tiradentes, Ens. La Fe, Santo Domingo.

6. Tiempo para la entrega de los bienes

El oferente adjudicado deberá entregar los bienes según se describe en el cuadro detallado debajo. El plazo mencionado es contado a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República, previa coordinación con la entidad contratante.



| Lote I | | | |
|--------|--|----------|------------------|
| Ítem | Descripción | Cantidad | Plazo de entrega |
| 1 | Camisa manga corta para dama, Blanco | 211 | 30 días hábiles |
| 2 | Camisa manga corta para caballero, Azul claro | 20 | 30 días hábiles |
| 3 | Camisa manga larga para caballero, Blanco | 22 | 30 días hábiles |
| 4 | Camisa manga larga para caballero, Azul marino | 12 | 30 días hábiles |
| 5 | Camisa manga larga para caballero, Azul claro | 54 | 30 días hábiles |
| 6 | Camisa manga larga para dama, Blanco | 214 | 30 días hábiles |
| 7 | Camisa manga larga para dama, Azul claro | 40 | 30 días hábiles |
| 8 | Camisa manga larga para dama, Azul marino | 12 | 30 días hábiles |
| 9 | Camisa manga larga tipo pescador para caballero, Blanco | 12 | 30 días hábiles |
| 10 | Camisa manga larga tipo pescador para caballero, Azul marino | 6 | 30 días hábiles |
| 11 | Camisa manga larga tipo pescador para dama, Blanco | 28 | 30 días hábiles |
| 12 | Camisa manga larga tipo pescador para dama, Azul marino | 14 | 30 días hábiles |
| 13 | Chaleco sin manga con corbatín para caballero, Negro | 10 | 30 días hábiles |
| 14 | Chaleco sin manga con corbatín para dama, Negro | 30 | 30 días hábiles |
| 15 | Chaleco sin manga para dama, Azul presidencial | 240 | 30 días hábiles |
| 16 | Chaqueta para dama, Azul presidencial | 175 | 30 días hábiles |
| 17 | Pantalón de vestir para caballero, Negro | 10 | 30 días hábiles |
| 18 | Pantalón de vestir para dama, Negro | 30 | 30 días hábiles |
| 19 | Pantalón de vestir para dama, Azul presidencial | 400 | 30 días hábiles |

| Lote II | | | |
|---------|---|----------|------------------|
| Ítem | Descripción | Cantidad | Plazo de entrega |
| 1 | Bata de laboratorio, Blanco | 45 | 30 días hábiles |
| 2 | Camisa manga corta tipo pescador para damas, Blanco | 10 | 30 días hábiles |
| 3 | Camisa manga corta tipo pescador para damas, Azul marino | 10 | 30 días hábiles |
| 4 | Camisa manga corta tipo pescador para hombre, Blanco | 10 | 30 días hábiles |
| 5 | Camisa manga corta tipo pescador para hombre, Azul marino | 10 | 30 días hábiles |

| | | | |
|----|---|-----|-----------------|
| 6 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Negro | 10 | 30 días hábiles |
| 7 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Negro | 6 | 30 días hábiles |
| 8 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Azul marino | 44 | 30 días hábiles |
| 9 | Camisa manga larga tipo pescador para damas, Blanco | 74 | 30 días hábiles |
| 10 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Azul marino | 51 | 30 días hábiles |
| 11 | Camisa manga larga tipo pescador para hombre, Blanco | 57 | 30 días hábiles |
| 12 | Chaleco de seguridad personalizada, Azul marino con línea gris lumínico | 46 | 30 días hábiles |
| 13 | Polo shirt, Azul marino | 259 | 30 días hábiles |
| 14 | Polo shirt, Blanco | 158 | 30 días hábiles |
| 15 | Chaquetas zipper para damas, Negro | 51 | 30 días hábiles |
| 16 | Chaquetas zipper para hombre, Negro | 67 | 30 días hábiles |
| 17 | Chaquetas zipper para hombre, Azul marino | 20 | 30 días hábiles |
| 18 | Chaquetas zipper para damas, Azul marino | 20 | 30 días hábiles |
| 19 | Camisa manga larga para dama, con logo, Blanco | 12 | 30 días hábiles |
| 20 | Camisa manga larga para dama, sin logo, Blanco | 36 | 30 días hábiles |
| 21 | Camisa manga larga para dama, con logo, Negro | 10 | 30 días hábiles |
| 22 | Camisa manga larga para dama, sin logo, Negro | 10 | 30 días hábiles |
| 23 | Camisa manga larga para caballeros, con logo, Blanco | 6 | 30 días hábiles |
| 24 | Camisa manga larga para caballeros, sin logo, Blanco | 12 | 30 días hábiles |
| 25 | Camisa manga larga para caballeros, con logo, Negro | 10 | 30 días hábiles |
| 26 | Camisa manga larga para caballeros, sin logo, Negro | 4 | 30 días hábiles |
| 27 | Conjunto tipo vest sin mangas para damas, con corbatín y pantalón, Negro | 2 | 30 días hábiles |
| 28 | Conjunto tipo vest sin mangas para caballeros, con corbatín y pantalón, Negro | 2 | 30 días hábiles |
| 29 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para dama, Azul presidencial | 26 | 30 días hábiles |
| 30 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para dama, Negro | 11 | 30 días hábiles |
| 31 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para caballeros, Azul presidencial | 2 | 30 días hábiles |
| 32 | Conjunto de chaqueta y pantalón, para caballeros, Negro | 11 | 30 días hábiles |

En el caso de que el oferente adjudicatario requiera el pago de anticipo, deberá entregar los bienes en el plazo estipulado en el cuadro anterior, contado a partir del pago del anticipo requerido.

En caso de incumplimiento de la fecha de entrega de los bienes, el MISPAS se reserva el derecho de cancelar la adjudicación y seleccionar al segundo lugar para poder cumplir con la entrega inmediata de los bienes.

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

7. Cronograma de actividades

| CRONOGRAMA | |
|--|---|
| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
| 1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional | 8 de julio del año 2025 |
| 2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) | Hasta el 11 de julio del año 2025 |
| 3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC | Hasta el 15 de julio del año 2025 |
| 4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica), "Sobre B" (oferta económica) y entrega de muestra. | 17 de julio del año 2025, desde las 08:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. |
| 5. Apertura de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) | El 17 de julio del año 2025 a las 10:30 a.m. |
| 6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. | Hasta el 22 de julio 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) | Hasta el 24 de julio 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) | Hasta el 28 de julio del año 2025 |
| 9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones | Hasta el 29 de julio del año 2025 |
| 10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" | Hasta el 30 de julio del año 2025 |

| | |
|---|--|
| 11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" | El 31 de julio del año 2025 a las 10:00 a.m. |
| 12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" | Hasta el 1 de agosto 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) | Hasta el 4 de agosto del año 2025 |
| 14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23) | Hasta el 7 de agosto del año 2025 |
| 15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23) | Hasta el 8 de agosto del año 2025 |
| 16. Adjudicación | Hasta el 2 de septiembre del año 2025 |
| 17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23) | Hasta el 9 de septiembre del año 2025 |
| 18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato | Hasta el 16 de septiembre del año 2025 |
| 19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra | Hasta el 8 de octubre del año 2025 |
| 20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23) | Hasta el 15 de octubre del año 2025 |

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, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

8.1 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 tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar,

junto una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (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 OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: MISPAS-CCC-CP-2025-0010

Dirección: Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av.
Tiradentes.

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261

Email: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gov.do

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 (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 oferente**, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.



9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ 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.

10. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/especificaciones técnicas.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

| | | |
|---|--|--------------|
| 1 | Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042). | (Subsanable) |
| 2 | Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034). | (Subsanable) |
| 3 | Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, <i>si aplica</i> . | (Subsanable) |

¹ 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.

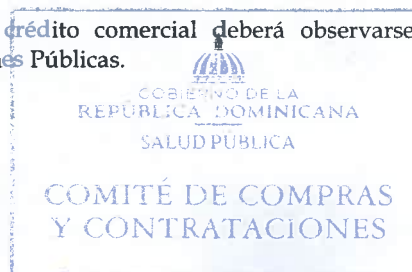
| | | |
|----|--|--------------|
| 4 | Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. | (Subsanable) |
| 5 | Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y sellado con el sello de la empresa, <i>si procede</i> . | (Subsanable) |
| 6 | Declaración Jurada simple (en original y actualizada) donde manifieste que para el presente proceso no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. | (Subsanable) |
| 7 | Copia de la última lista de nómina societaria que esté vigente, según los establecido en sus estatutos sociales, que indique las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, si aplica. | (Subsanable) |
| 8 | Copia de la última acta de asamblea de la empresa que esté vigente, según los establecido en sus estatutos sociales, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, si aplica. | (Subsanable) |
| 9 | Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación. | (Subsanable) |
| 10 | Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado. | (Subsanable) |
| 11 | Carta compromiso de entrega de los bienes en tiempo oportuno. | (Subsanable) |
| 12 | Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago. | (Subsanable) |

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), en caso de que la información no esté actualizada o no se encuentre disponible la entidad contratante requerirá la presentación física de los documentos.

Todos los documentos depositados por las empresas oferentes deben estar vigentes.

b) Documentación financiera²:

² Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.



| | | |
|---|---|--------------|
| 1 | Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). | (Subsanable) |
| 2 | Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o ISFL01) | (Subsanable) |

La Entidad Contratante validará, en línea, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. En caso de que la información disponible no esté actualizada la entidad contratante requerirá la presentación física de los documentos.

Nota: De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el Estado Financiero y el IR2 y sus anexos (o su equivalente), se considerarán para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2.

10.1.2 Documentación técnica:

| | | |
|----|---|-----------------|
| 1. | Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español). | (No subsanable) |
| 2. | Catálogo de imágenes del bien requerido por la entidad contratante. (El Catálogo se trata de los productos presentados en la oferta. El mismo tiene la información en lo que respecta a dichos productos (en español), como asimismo tiene imágenes de estos, tiene como objetivo establecer criterios únicos para clasificar, codificar e identificar los bienes que requiera la Entidad Contratante). | (No subsanable) |
| 3. | Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056) y muestras exactas de los bienes a ofertar de acuerdo a las especificaciones técnicas. | (No subsanable) |
| 4. | Certificación de referencia de instituciones públicas o privadas, en la cual indique la recepción conforme de adquisiciones similares, mínimo 2. | (No subsanable) |

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: 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.

Notas:

- La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada, sellada y firmada por el oferente.
- No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. **(No copiar y pegar)**
- **Entrega de muestra**

El oferente deberá suministrar una muestra exacta del artículo solicitado, según se detalla en el **punto 10.1.2**, para fines de evaluación. La muestra debe ser entregada en el **formulario SNCC.F.056**, en el cual debe tener específico el nombre del proveedor, cantidad entregada, unidad de medida, número del proceso en el cual participa, fecha de emisión y cualquier información relevante del oferente, según las fichas técnicas anexas al proceso.

La misma debe ser entregada dentro del plazo establecido en el cronograma para la Presentación de Oferta Técnica y Oferta Económica, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N.

10.2 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.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **veinticinco por ciento (25%)** con relación al valor referencial estipulado por ítem en el acápite 6, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el procedimiento llevado a cabo por el del Comité de Compras y Contrataciones será el siguiente:



1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.
3. La decisión de descalificación de una oferta por considerarse no sustentable o temeraria (de proceder), será justificada mediante resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas **desde el día diecisiete (17) de julio del 2025 hasta el ocho (8) de octubre del 2025.**

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.

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 a la institución contratante ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta que esté vigente hasta veinte (20) días hábiles después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1. 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 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
4. Incondicional, irrevocable y renovable;
5. **Con una vigencia que abarque desde el día diecisiete (17) de julio del 2025 hasta el cinco (5) de noviembre del 2025.**

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.

10.2.1 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 (Formulario SNCC.F.033) u otro formato que prefiera el oferente, que contenga dichas informaciones. | (No subsanable) |
| 2 | Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta económica presentada, con una vigencia que abarque desde el día diecisiete (17) de julio del 2025 hasta el cinco (5) de noviembre del 2025. | (No subsanable) |

La Oferta, además de presentarse en pesos dominicanos (RD\$), deberá poseer el Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado. No deberá presentar alteraciones, ni correcciones, ni tachaduras.

Sin perjuicio del objetivo anterior, no será motivo de descalificación la oferta de un proveedor o motivo de la nulidad de un acto o etapa del procedimiento de selección, el que no se hayan utilizado los documentos estandarizados, siempre que de la documentación pueda obtenerse la misma información.

Rectificaciones aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que de la suma de las cantidades parciales se verifique que el monto en cifras es el correcto y no el que está en letras.

- d) Si hay error al multiplicar la cantidad de los ítems por el precio unitario, se hará la corrección aritmética respectiva, prevaleciendo la cantidad requerida en estos pliegos de condiciones.
- e) Se incluirán, además, aquellas correcciones inherentes a los impuestos, cuando los porcentajes aplicados por el oferente no estén de acuerdo con los vigentes a la fecha de cierre de la Licitación o no estén calculados sobre la base establecida para ello.
- f) El valor resultante de las correcciones aritméticas modificará el valor de la propuesta. De ocurrir este evento, el oferente da por aceptado este nuevo valor o de lo contrario su propuesta será desestimada sin más trámite.

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.

Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

Para remitir las subsanaciones solicitadas por la entidad contratante, los oferentes pueden enviar las documentaciones de la siguiente manera:

- De manera física a la Dirección jurídica



- De manera virtual a través del correo electrónico comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do.
- Publicarlo dentro del proceso a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
- Acceder a la plataforma virtual habilitada para estos fines mediante el enlace o el código QR que se encuentra bajo este párrafo.



<https://servicios.msp.gob.do/buzon/#/subsanciones>

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

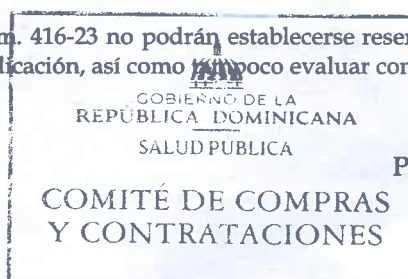
11. Metodología de evaluación

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.

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"³

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre "**Documentos de la oferta técnica "Sobre A"**" de este pliego, 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

³ 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.



| 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 conjuntamente con las fases de evaluación.

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1.1 sobre "**Credenciales**" 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 | Criterio a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042). | Este deberá estar preferiblemente sellado y firmado por el Representante Autorizado, además de contener las informaciones generales del mismo. | |
| Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034). | Este deberá estar preferiblemente sellado y firmado por el Representante Autorizado, además de describir los bienes a ofertar. | |
| Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, <i>si aplica</i> . | Deberá estar vigente y expedido por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente. | |
| Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. | Esta deberá estar presentada cumpliendo con las condiciones (en forma y fondo) requeridas, legible y en ambas caras. | |
| Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y | Deberá estar realizada mediante la cual se otorgue la potestad para representar y firmar contratos a nombre de la empresa participante. | |

| Criterio a evaluar: Elegibilidad | | |
|--|--|----------------------|
| Documento a evaluar | Criterio a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| sellado con el sello de la empresa, <i>si procede</i> . | | |
| Declaración Jurada (simple) donde manifieste que para el presente proceso no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 | Este deberá estar sellado y firmado por el Representante Autorizado, con el fondo requerido. | |
| Copia de la última lista de nómina societaria, que esté vigente según lo establecido en sus estatutos sociales, indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. | Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente. | |
| Copia de la última acta de asamblea de la empresa, que esté vigente según lo establecido en sus estatutos sociales, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. | Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente. | |
| Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación. | Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente. | |
| Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado. | Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido. | |
| Carta compromiso de entrega de los bienes en tiempo oportuno. | Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido. | |



| Criterio a evaluar: Elegibilidad | | |
|---|---|----------------------|
| Documento a evaluar | Criterio a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago. | Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido. | |

11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 10.1.1 sobre “**Credenciales**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

| Documentación financiera | | |
|--|--|----------------------|
| Documento a evaluar | Criterio | Cumple/ No Cumple |
| Estados Financieros | Deberá presentar los estados financieros del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA), con sus notas. | |
| Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas | Deberá presentar las declaraciones presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o ISFL01) IR1/IR2/ISFL01 con sus anexos del último año de ejercicio fiscal. | |

Nota: De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el Estado Financiero y el IR2 y sus anexos (o su equivalente), se considerarán para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2.

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el 10.1.2 sobre “**Documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos 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:



| Documento a evaluar | Propuesta técnica | |
|---|--|----------------------|
| | Criterio a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español). | Toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas (ficha técnica), en idioma español | |
| Catálogo de imágenes del bien requerido por la entidad contratante. (El Catálogo se trata de los productos presentados en la oferta. El mismo tiene la información en lo que respecta a dichos productos (en español), como asimismo tiene imágenes de estos, tiene como objetivo establecer criterios únicos para clasificar, codificar e identificar los bienes que requiera la Entidad Contratante). | El Catálogo se trata de los productos presentados en la oferta. El mismo debe tener la información en lo que respecta a dichos productos (en español), como asimismo tiene imágenes de estos, tiene como objetivo establecer criterios únicos para clasificar, codificar e identificar los bienes que requiera la Entidad Contratante. | |
| Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056) y muestras exactas de los bienes a ofertar de acuerdo con las especificaciones técnicas. | Que el producto ofertado sea lo solicitado. | |
| Certificación de referencia de instituciones públicas o privadas, en la cual indique la recepción conforme de adquisiciones similares, mínimo 2. | Que el oferente tenga experiencia y buen historial de entrega con productos similares a lo solicitado. | |

Metodología y criterios de evaluación para la muestra.

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 de acuerdo a lo especificado en el presente pliego de condiciones, además de la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

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 u orden y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el adjudicatario.

Una vez adjudicado el contrato u orden, los oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la en un plazo máximo de siete (07) días hábiles

contados a partir de la notificación de adjudicación, luego de agotado ese tiempo la institución dispondrá de la misma. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

| Propuesta económica | | |
|--|--|----------------------|
| Documento a evaluar | Criterio a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033) | 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 SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. | |
| Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta económica presentada, con una vigencia que abarque desde el día diecisiete (17) de julio del 2025 hasta el cinco (5) de noviembre del 2025. | Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente al monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. | |

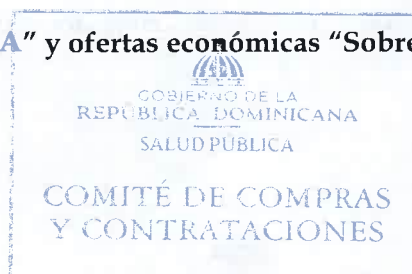
11.3 Criterio de adjudicación

En este caso la entidad contratante ha seleccionado el método de **adjudicación basado en el menor precio por lote**, por lo tanto, se adjudicará la oferta de menor precio, de entre aquellas ofertas técnicas haya cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones

En este sentido, la adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) que presente el menor precio por lote ofertado, y 3) haya presentado una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en este documento y en el capítulo II del Decreto núm. 416-23 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, 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 “**Adquisición de uniformes**”, referencia núm. **MISPAS-CCC-CP-2025-0010**, 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 el **diecisiete 17 de julio del año 2025, hasta las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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 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.

2. 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.

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.

3. 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 numeral **11.1.3 “Metodología y criterios para la documentación técnica”**.

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 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 este pliego 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 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 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 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 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.

4. Debida diligencia

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 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

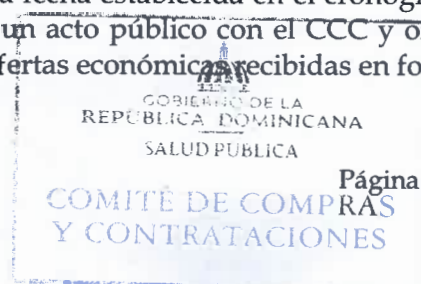
- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos 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.

5. 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 describir las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 este pliego 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.

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

7. 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 notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción o de servicio según lo establecido en el artículo 131 del Reglamento 416-23**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta presentada y evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio establecido para el desempate, 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.

9. 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.

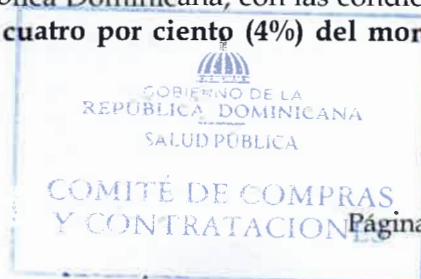
La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

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.

10. 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 **Ministerio de Salud Pública** 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 o ser servicio sea concluido 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 Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables **al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación.**



Si se trata de un adjudicatario certificado como **MIPYME**, el equivalente de la garantía de fiel cumplimiento será **uno por ciento (1%)** del monto de la adjudicación. Corresponderá al adjudicatario (a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, 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 **un (1) año**, contado a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato 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 no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

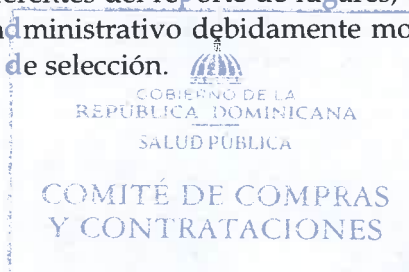
Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

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

11. 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 o servicios ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo máximo de **cinco (5) días calendarios** 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 numeral 10 del presente 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, 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

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Ministerio de Salud Pública** 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.

2. 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 y en el portal institucional de **Ministerio de Salud Pública**, 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.

3. Gastos legales del contrato:

El contrato será notariado por un Notario Público con facultad para tales fines. Este funcionario será elegido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), esto de acuerdo con el listado y banco de oficiales públicos que tiene la institución y conjuntamente al Colegio Dominicano de Notarios de la República Dominicana. Asimismo, la notarización será regida de acuerdo con las disposiciones de la Ley 140-15 del Notariado e Instruye el Colegio Dominicano de Notarios, específicamente del artículo 66, en donde establece el tarifario de cobros de honorarios. Sabiendo en esas atenciones que será una responsabilidad y obligación de los oferentes que resulten adjudicados en el presente proceso, cubrir los gastos de legalización de firma de los contratos, en cumplimiento de la Ley que rige la materia, por lo que, los oferentes participantes deberán prever este monto en la oferta a presentar, tal como lo indica la circular DGCP 44-PNP-2024-0015, de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Comité de Compras y Contrataciones del MISPAS ha designado como responsable de la gestión del contrato, a la siguiente persona:



- 1) **Sr. Alan David Estévez Medina** quien labora en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le podrá ser otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10, que asciende a un 20% del oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **sesenta (60)** días calendarios, contados a partir del registro del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo de la garantía 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.

7. Suspensión del contrato

La **Ministerio de Salud Pública** 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 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.

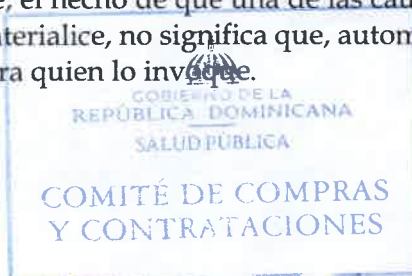
8. Modificación de los contratos

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.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ministerio de Salud Pública** 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 a la **Ministerio de Salud Pública** 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 invoca.



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.

10. Condiciones de pago y retenciones

La entidad contratante efectuará el pago luego de la certificación del contrato emitido por la Contraloría General de la República, dentro de un plazo máximo de **sesenta (60) días calendarios**, luego de recibidos de manera conforme los bienes y de haberse recibido la factura original correspondiente.

En el caso de que el oferente adjudicatario se resulte ser una Micro, Pequeñas y Mediana Empresa (MIPYME) y requiera el pago de anticipo, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **20 %** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir del registro del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. La suma restante será pagada luego de la certificación del contrato emitido por la Contraloría General de la República, dentro de un plazo de **sesenta (60) días calendarios**, luego de haberse recibido los bienes requeridos de manera conforme y la factura original correspondiente. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

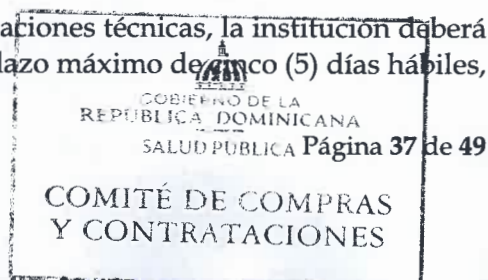
El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontratará 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).

12. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**,



a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. 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 plazo cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

13. 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.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

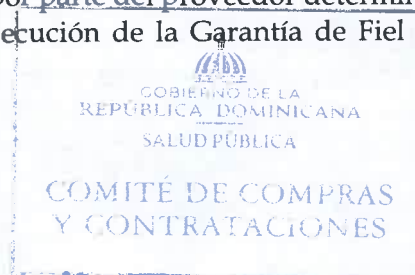
- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables a éste por más de **quince (15) días calendarios**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes o servicios exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor 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 siguientes 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. Penalidades por retraso

En caso de violación a los aspectos señalados más arriba, ha de generar como penalidad lo siguiente:

- a) El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del



contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

- b) En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el MISPAS podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.
- c) El incumplimiento del contrato por parte del Proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación y además El Proveedor podrá 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 corresponda.

16. 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

| | |
|-------|---|
| CAP | Certificado de Apropiación 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 |

2. Definiciones

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



1) Bienes⁴: 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 Comunes⁵: 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 comunes⁶: 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 producto⁷: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés⁸: 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 Diligencia⁹: 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 Riesgos¹⁰: 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.

⁴ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

⁵ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

⁶ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

⁷ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁸ Definición extraída de la Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública de la DGCP.

⁹ Definición extraída de la Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública de la DGCP.

¹⁰ Definición extraída de la Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública de la DGCP.

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) Riesgo¹¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹²: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. 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 de Comparación de Precios convocado por el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** con el número de referencia **MISPAS-CCC-CP-2025-0010**, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación "**Adquisición de uniformes**", referencia núm. **MISPAS-CCC-CP-2025-0010**, 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.

¹¹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹² Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 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 Públicas¹³. 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 el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** 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.

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.
- 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;

¹³ 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".

- 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:

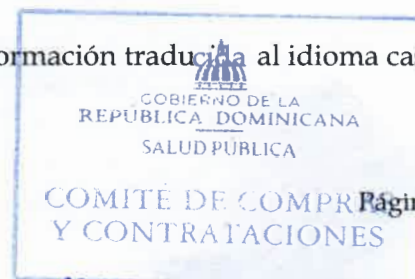
- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por 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, 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 <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, como en la página web de la institución www.msp.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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

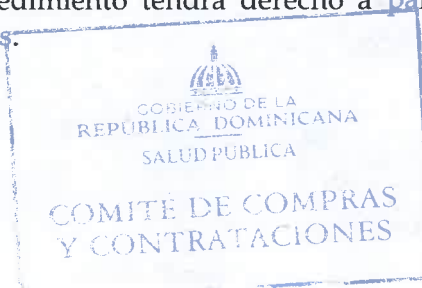
En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes 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.

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 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.

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 fraudulentas¹⁴, 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.

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

¹⁴ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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, 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 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.

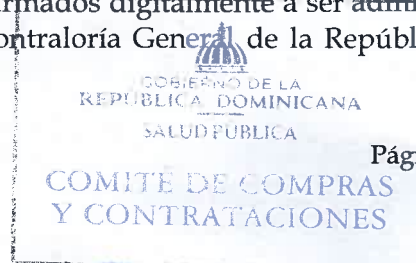
14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** 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 **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** 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 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.

17. 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) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes SNCC.C.023

COBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA
COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

- 4) Formulario de Presentación de Muestras SNCC.F.056
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

