



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**



**CONDICIONES GENERALES**

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, DIRIGIDO A MIPYMES”**

**COMPRA MENOR  
MISPAS-DAF-CM-2025-0071**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio, 2025

## 1. Objetivos y alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **MISPAS-DAF-CM-2025-0071**, sobre “**contratación servicio de asistencia técnica, dirigido a MIPYMES**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, donde se establece 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 físicas y jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso.

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



El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2. Descripción del servicio

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

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**contratación servicio de asistencia técnica, dirigido a MIPYMES**”, de referencia núm. **MISPAS-DAF-CM-2025-0071**, conforme a la lista indicada a continuación:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CÓDIGO UNSPSC (RUBRO)
1	1	Asistencia técnica para el diseño del marco de arquitectura y guías de interoperabilidad para el Sistema de Información de Recursos Humanos en Salud.	80101504

**Nota: Las características y especificaciones del servicio requerido están desglosadas en los términos de referencia anexo en el presente proceso.**

Esta contratación ha sido clasificada bajo el Código UNSPSC (**rubro**) detallado debajo:  
**80100000-sobre "Servicios de asesoría de gestión"**

Por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial en su Registro Mercantil para este procedimiento, de modo contrario si no posee el Código UNSPSC (**rubro**), **será considerado como no subsanable.**

En caso de que el mismo posea su actividad comercial, el oferente puede proceder con la solicitud de inscripción del Código UNSPSC (**rubro**) ante el órgano rector, dentro del plazo de subsanación establecido en el cronograma.

El o los oferentes que resulten adjudicados deben tener inscrito el Código UNSPSC (**rubro**) señalado antes de la fecha de adjudicación.



### 3. Lugar y tiempo de prestación del servicio

El servicio se ejecutará dentro del plazo establecido en Pliego y en el cronograma de trabajo presentado por el proveedor aprobado por la institución contratante.

El oferente adjudicado deberá iniciar la prestación del servicio requerido en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir del registro del contrato. El servicio se estará prestando, en horarios previamente acordados con el área requirente, según lo establecido en la siguiente página de los respectivos términos de referencia anexo a este proceso:

Ítem	Concepto	Página
1	Duración de la asistencia técnica	Página 3

Los aumentos de horario y otros que disponga el proveedor, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

### 4. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los establecidos en la siguiente página de los respectivos términos de referencia anexo a este proceso:

Ítem	Concepto	Página
1	Informes y entregables	Páginas 1 y 2

### 5. Presentación de Propuestas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

- **Presentación física**

La Recepción de las Ofertas se efectuará 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., según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante de la Empresa

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Referencia:** MISPAS-DAF-CM-2025-0071

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

**Teléfonos:** 809-541-3121 Ext. 7261

**Email:** [comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do](mailto:comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do)



De igual forma, el **original deberá firmarse y** (y selladas cuando se trate de una persona jurídica) en todas las páginas **por el oferente**.

- **Presentación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).**

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Técnicas, Credenciales y Económicas solicitada para este procedimiento, debidamente sellada y firmada por el oferente.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas (y selladas cuando se trate de una persona jurídica) por el oferente.

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 este oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

**6. Documentación a presentar**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados.

El oferente 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que **verificarán el cumplimiento del requerimiento**.



**A. Credenciales**

1	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034).	<b>Subsanable</b>
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).	<b>Subsanable</b>
3	Registro Mercantil. <b>(Vigente), si aplica.</b>	<b>Subsanable</b>
4	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	<b>Subsanable</b>
5	Estar al día con los pagos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	<b>Subsanable</b>
6	Estar al día con los pagos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <b>si aplica.</b>	<b>Subsanable</b>
7	Aceptación de las condiciones de pago.	<b>Subsanable</b>
8	Carta de compromiso de prestación del servicio.	<b>Subsanable</b>

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, también verificará que los mismos estén certificados como MIPYMES y que dicha certificación se encuentre al día. De igual modo, la Entidad Contratante validará que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

**B. Documentación técnica**

Las documentaciones a presentar se encuentran detalladas en la siguiente página de los respectivos términos de referencia anexo al proceso. **Las cuales son de carácter NO SUBSANABLE.**

Ítem	Concepto	Página
1	Criterio de evaluación	Páginas 4

**Nota:**

- No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. **(No copiar y pegar).**
- Todas las páginas de la oferta técnica deben de estar debidamente enumeradas.
- De acuerdo a lo establecido en el reglamento de aplicación 416-23, en su Artículo 121 expresa lo siguiente: *“Condiciones para la subsanación. Los peritos tomarán en consideración los aspectos subsanables y no subsanables indicados en el pliego de*

condiciones, considerando, además, que la oferta se ajusta sustancialmente a este, cuando concuerda **con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos**. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore”.

- Dado lo anterior se establece que: **las ofertas técnicas deben contener todo lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que deberán presentarse las propuestas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.**

### C. Documentación económica:

1	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado <b>si aplica</b> . (Válida la presentación en otro formato).	<b>No subsanable</b>
---	---	----------------------

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.

#### - 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 equipos 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.



## 7. Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán después del registro del contrato, contra entrega y aceptación de los productos esperados y presentación de las facturas.

En el caso de que el oferente adjudicatario requiera el pago de anticipo, se procederá de la siguiente manera: **1)** un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. **2)** El 80% restante será pagado según detalla la siguiente página de los respectivos términos de referencia anexo al proceso.

Ítem	Concepto	Página
1	Forma y condiciones de pago	Página 3

## 8. Moneda de la oferta

El precio de la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos RDS).

## 9. Incumplimiento

Se considerará incumplimiento del Contrato u Orden de Compra o Servicio:

- I. La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- II. La falta de calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- III. El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- IV. Incumplimiento del tiempo o rechazo en la suscripción del contrato por parte del oferente que resulte adjudicado.

## 10. Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios prestados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante 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.

## 11. Garantía

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están



obligados a constituir una 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, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Esta garantía deberá ser entregada en físico y en original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública y la misma deberá tener una vigencia de tres (3) meses.

## 12. Cronograma de actividades del proceso

Actividades	Período de ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	Viernes 11 de julio del 2025.
2. Presentación de Oferta Técnica y Oferta Económica.	Viernes 18 de julio del 2025 hasta las 12:00 m.
3. Apertura de Ofertas.	Viernes 18 de julio del 2025 hasta las 12:30 p.m.
4. Periodo de subsanación de ofertas.	Lunes 21 de julio del 2025.
5. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Lunes 21 de julio del 2025.
6. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Miércoles 23 de julio del 2025.
7. Acto de Adjudicación.	Lunes 28 de julio del 2025.
8. Notificación de Adjudicación.	Lunes 04 de agosto del 2025.
9. Suscripción de Orden de Servicios.	Jueves 28 de agosto del 2025.
10. Publicación de Orden de Servicios.	Jueves 28 de agosto del 2025.



## 13. Criterios 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 siguiente metodología de evaluación:

La entidad contratante ha seleccionado la **metodología combinada**, según lo establecido en el Artículo 81, numeral 3, del Decreto 416-23, que aprueba el nuevo reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple para la evaluación de las credenciales y el método de puntuación para la evaluación de las ofertas y, así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato, con un valor total de cien (100) puntos.

Tanto la documentación a presentar, como el valor de esta y la puntuación mínima aceptable para su cumplimiento correspondiente a este proceso, se encuentran detallados en la siguiente página de sus respectivos términos de referencia anexo a este proceso:

ítem	Concepto	Página
1	Criterio de evaluación	Páginas 4

#### 14. Criterios de Adjudicación

En este sentido, la entidad contratante ha seleccionado para el siguiente proceso, el método de adjudicación basado en **“Calidad”**, según lo establecido en *Artículo 83, numeral 4, del Decreto 416-23, que aprueba el nuevo reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas*; por lo tanto, se adjudicará la oferta que obtenga la mayor puntuación técnica, de entre aquellas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones **por ítem ofertado**.

#### 15. 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.

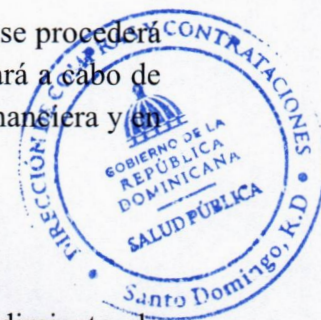
Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio establecido para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la Dirección Administrativa y Financiera y en presencia de Notario Público,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

#### 16. Debida diligencia

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

- Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;



- La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 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;
- 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;
- Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 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.
- 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.

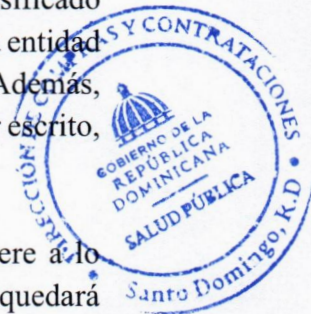
Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe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

### **17. Plazo de mantenimiento de oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas.

### **18. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento (si aplica) o de rechazar suscribir el contrato u orden, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente contará con un plazo de un (01) día hábil para responder



la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato (si aplica), según lo requerido.

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

### **19. Recepción del servicio**

Concluida la prestación del servicio, si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificado la prestación de los servicios. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de siete (7) días calendarios, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### **20. 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.

### **21. Anexos**

- Términos de Referencia
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.
- Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

