



**SERVICIO NACIONAL DE SALUD**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16.**

**SNS-DAF-CM-2026-0016**



**Santo Domingo  
República Dominicana**

**Abril, 2026**

**CONTENIDO**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes .....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio. ....	4
4. Presupuesto base o valor referencial.....	5
5. Lugar de ejecución del servicio.....	5
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	5
7. Resultados esperados .....	5
8. Cronograma de actividades .....	5
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" .....	7
9.1 Ofertas presentadas en físico.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10. Documentación a presentar.....	8
11. Contenido de la oferta técnica.....	8
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" .....	9
11.1.1 Credenciales: .....	9
11.1.2 Documentación técnica: .....	10
11.1.3 Presentación de las muestras .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	11
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" .....	13
12. Metodología de evaluación .....	13
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" .....	13
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	14
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	15
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	16
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	17
12.3 Criterio de adjudicación.....	18
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	18
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" .....	18
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B.....	18
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	19
4. Evaluación de muestras .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5. Debida diligencia .....	20
6. Evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
7. Confidencialidad de la evaluación.....	21
8. Desempate de ofertas .....	21
9. Adjudicación .....	21
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	21
11. Adjudicaciones posteriores .....	22
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	22
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	22
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	22
3. Gastos legales del contrato: .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

*Pliego estándar de Condiciones para la contratación de Servicios*  
*Contratacion Menor SNS-DAF-CM-2026-0016*

4.	Vigencia del contrato.....	22
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	23
6.	Entregas a requerimiento.....	23
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	23
8.	Suspensión del contrato .....	23
9.	Modificación de los contratos .....	23
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	24
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	24
12.	Subcontratación.....	24
13.	Recepción de servicio .....	25
14.	Finalización del contrato.....	25
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	25
16.	Penalidades por retraso .....	26
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	26
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		27
1.	Siglas y acrónimos .....	27
2.	Definiciones .....	27
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	28
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	28
5.	Marco normativo aplicable.....	29
6.	Interpretaciones .....	29
7.	Idioma.....	30
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	30
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	30
10.	Derecho a participar .....	31
11.	Prácticas prohibidas .....	31
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia...32	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	33
14.	Contratación pública responsable .....	33
15.	Firma digital .....	33
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....34	
17.	Gestión de riesgos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
18.	Anexos documentos estandarizados.....	34

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Servicio Nacional de Salud (SNS), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la **Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16.**

Para cumplir con esta meta, el SNS en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026, **Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16.**

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16**, de Referencia: SNS-DAF-CM-2026-0016, llevada a cabo por el Servicio Nacional de Salud (SNS), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 90110000-Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros

### 3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

Item	Cantidad	Unidad de medida	Especificación del Servicio
1	1	UD	Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16. Fecha: <b>del 18 al 20 de mayo 2026.</b> Localidad: <b>La Romana, Zona Este.</b> <b>Habitaciones dobles para 75 personas.</b> <b>2 camas por habitación</b> <b>Todo incluido</b>

- **Condiciones adicionales:** Proveer habitaciones dobles en óptimas condiciones de limpieza, mantenimiento, ventilación, iluminación y confort, debidamente equipadas con mobiliarios funcional, baño privado, agua potable, aire acondicionado y conexión a internet (WIFI). Disponibilidad para la fecha programadas del simposio.

#### 4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16”, asciende a **RD\$1,800,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

#### 5. Lugar de ejecución del servicio

La entrega de los servicios requeridos y contratados serán realizadas en los lugares, fechas y horas que sean solicitados, a requerimiento, de la Dirección de Odontología, según aplique y con los servicios adicionales previamente requeridos.

#### 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, por una vigencia de **tres (3) meses**, a requerimiento de la institución contratante.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- Entrega o ejecución del servicio conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
- Proveer habitaciones dobles en óptimas condiciones de limpieza, mantenimiento, ventilación, iluminación y confort, debidamente equipadas con mobiliarios funcional, baño privado, agua potable, aire acondicionado y conexión a internet (WIFI). Disponibilidad para la fecha programadas del simposio.

#### 8. Cronograma de actividades

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	<b>Viernes 17 de abril 2026 a la 3:00 p.m.</b>
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	<b>Hasta martes 21 de abril 2026 a la 3:00 p.m.</b>

*Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios  
Contratacion Menor SNS-DAF-CM-2026-0016*

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica	Hasta miércoles 22 de abril 2026 a la 3:00 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el jueves 23 de abril a la 3:00 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B".	Jueves 23 de abril a las 3:03 p.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" realización de debida diligencia, y evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B	Viernes 24 de abril 2026
7. Informe preliminar evaluación de ofertas técnicas y ofertas económicas. Fecha tope para la entrega del informe firmado de parte de los peritos.	Viernes 24 de abril 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables, solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 106 Reglamento de Aplicación (Decreto núm. 52-26), notificación de hallazgo debida diligencia y notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas.	Lunes 27 de abril 2026
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 106 Reglamento de Aplicación Decreto núm. 52-26), respuesta a la notificación de debida diligencia y aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 122 Reglamento de Aplicación Decreto núm. 52-26)	Miércoles 29 de abril 2026
10. Informe definitivo de evaluación de oferta técnica, de evaluación económica y recomendación de adjudicación. Fecha tope para la entrega del informe firmado de parte de los peritos.	Viernes 01 de mayo 2026
11. Adjudicación	Martes 05 de mayo 2026

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y notificación de adjudicación (artículo 126 de la Ley 47-25)	<b>Martes 05 de mayo 2026</b>
13. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	<b>Miércoles 06 de mayo 2026</b>
14. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 182, párrafo de la Ley 47-26, art. 48 y 49 del decreto 52-26)	<b>Miércoles 06 de mayo 2026</b>

### **9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento de Aplicación (Decreto núm. 52-26) los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico ante la institución contratante en la Av. Leopoldo Navarro esquina César Nicolás Penson, Gascue, Distrito Nacional, Santo Domingo 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).

#### **10.1 Ofertas presentadas en papel**

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

Comité De Contrataciones Públicas

Servicio Nacional de Salud

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: SNS-DAF-CM-2026-0016

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

### **10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Nota: Los oferentes cuya participación sea a través del SECP debe contar con la certificación de MIPYME integrada al RPE.

### **10. Documentación a presentar<sup>1</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

### **11. Contenido de la oferta técnica**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son

---

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>2</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 4 numeral 3 sobre *principio de libre competencia*, establecido en la Ley núm. 47-25, así como también artículo 112 Ley 47-25, 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.

autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### **11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"**

#### **11.1.1 Credenciales:**

##### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta, debidamente completado, firmado y sellado (SNCC.F.034). En formato no editable.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). Esta información será utilizada para fines de comunicación oficial. El oferente es responsable de suministrar datos veraces, completos y actualizados, a los fines de su localización, coordinación de inspecciones y notificación de las actuaciones y resultados del procedimiento de contratación. En formato no editable.
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la(s) actividad(es) comercial (es 90110000-Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros, referida en el numeral sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física). En caso de ser una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) se debe anexar la declaración de constitución.
- 6) Copia de la nómina de accionistas vigente y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la lista de presencia y acta de asamblea realizada mediante la cual se evidencie expresamente la designación y la vigencia del actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).
- 8) Copia de la Cédula de Identidad del oferente. En caso de personas jurídicas, deberá presentarse copia de la Cédula de Identidad del representante legal, así como de los directivos, accionistas y socios, independientemente del porcentaje de participación accionaria, y de quienes ejerzan funciones de dirección, gerencia o formen parte de consejos de administración.

- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>3</sup> debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo). En formato no editable.
- 10) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final, debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. (ver modelo anexo). En formato no editable.
- 11) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y artículo 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. En formato no editable.
- 12) Formulario de Declaración de Beneficiarios Finales, debidamente completado, firmado y sellado. (ver modelo adjunto). En formato no editable.
- 13) Poder de representación con firma legalizada por Notario Público, cuando aplique. En el caso de personas jurídicas, el poder deberá otorgarse mediante acto notarial suscrito por la totalidad de los socios o miembros de la sociedad, cuyas firmas deberán estar debidamente legalizadas por un Notario Público.

**b) Documentación financiera<sup>4</sup>:**

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. En caso de los proveedores clasificados como Mipymes, se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 172, párrafo III de la ley 47-25.
- 2) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. En caso de los proveedores clasificados como MiPymes, se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 172, párrafo III de la ley 47-25.
- 3) Referencia bancaria correspondiente al año en curso, debidamente firmada y sellada por la entidad emisora, dirigida al Servicio Nacional de Salud. Se requerirá un mínimo de una (1) referencia.

**11.1.2 Documentación técnica:**

- 1) Oferta Técnica, elaborada conforme a las especificaciones técnicas suministradas, debidamente firmada y sellada en cada una de sus páginas por el representante legal. (**No Subsanable**). La cual deberá contener:
  - a. La descripción de los servicios ofertados y de los resultados esperados.

---

<sup>3</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

<sup>4</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

- b. Detallar de manera precisa las especificaciones técnicas que acrediten el cumplimiento de lo requerido, no se aceptarán copias textuales del presente pliego.
- 2) Catalogo con imágenes de los hoteles ofertados. **No Subsanable.**

**a) De la Persona jurídica:**

- 1) Certificaciones de experiencia de la compañía. Mínimo dos (2) referencias comerciales de clientes (sector público o privado) con los que haya contratado servicios similares a los que son objeto del presente proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción de los servicios prestados y debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049).

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán cumplir con lo establecido en el artículo 61 del reglamento de aplicación (Decreto núm. 52-26), deberán presentar **un acto notarial que actúan bajo esa condición**, 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.

Las partes que lo integran asumirán responsabilidad solidaria frente a la institución contratante; a tales fines, deberán establecer en un **Acto formal** que en ocasión de su participación y eventual contratación no serán consideradas personas diferentes, y las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución contratante objeto de la oferta.

Las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo procedimiento de contratación.

Cuando una de las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio se encuentre incurso en una de las inhabilidades previstas los artículos 38 y 39 en la ley 47-25, la inhabilitación se hará aplicable al consorcio en su conjunto.

### **11.2 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.

*Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios*  
*Contratacion Menor SNS-DAF-CM-2026-0016*

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse con 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

El Servicio Nacional de Salud podrá excluir una oferta si determina que el precio o el costo indicado en ella resultan temerarios en relación con el objeto de la contratación y suscita dudas acerca de la aptitud del oferente para eventualmente cumplir el contrato.

Para considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo frente al objeto de la contratación, esta debe superar una diferencia porcentual a la baja con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación.

Los rangos de porcentajes mínimos para la identificación de ofertas temeraria o económicamente no sustentable serán los siguientes:

- 1) En el caso de obras, el rango porcentual será de diez por ciento (10%) en relación con el presupuesto base informado.
- 2) En el caso de servicios, el rango porcentual no deberá ser menor al quince por ciento (15%) en relación con el presupuesto base informado.
- 3) Para los procedimientos de contratación pública cuyo objeto sea la adquisición de bienes, el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables será determinado por las instituciones contratantes a partir del promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP deberá agotar el debido proceso establecido en los artículos 123 de la ley 47-25 y 123 del Reglamento de Aplicación (Decreto núm. 52-26).

**b) Moneda de la oferta**

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

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **24 de agosto a las 10:00 a.m.**

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.

**d) 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.

### **11.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"**

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización** debidamente completada, con el Itbis transparentado, sellado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física. En formato no editable.

**Nota:** Cuando el criterio económico considere el menor costo o la adjudicación se realice a menor costo artículo 120 de la ley 47-25, la oferta económica presentará los datos y costos que luego utilizará la institución contratante para calcular el costo del ciclo de vida y determinar el menor. En estos casos el pliego de condiciones deberá indicar expresamente cuáles serán estos datos y la metodología para utilizar para calcular el costo del ciclo de vida para lo cual será indispensable que su valor monetario pueda determinarse y verificarse.

2) **Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión**, conforme al artículo 108 de la ley 47-25.

## **12. 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.

### **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>5</sup>**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

---

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 101 del Reglamento núm. 52-26 El pliego de condiciones debe asegurar la coherencia entre las especificaciones técnicas o términos de referencia, los requisitos de calificación, los criterios de evaluación y los criterios de adjudicación previstos para el procedimiento de contratación.

<b>Oferta técnica "Sobre A"</b>	<b>Metodología<sup>6</sup></b>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1** sobre **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

<b>Documentación legal</b>	
<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1) Formulario de Presentación de Oferta, debidamente completado, firmado y sellado (SNCC.F.034). En formato no editable.	[Insertar cumple/ no cumple]
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). Esta información será utilizada para fines de comunicación oficial. El oferente es responsable de suministrar datos veraces, completos y actualizados, a los fines de su localización, coordinación de inspecciones y notificación de las actuaciones y resultados del procedimiento de contratación. En formato no editable.	
3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la(s) actividad(es) comercial(es) 80140000-Comercialización y distribución, referida en el numeral sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	

<sup>6</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 113 Reglamento núm. 52-26).

<b>Documentación legal</b>	
<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física). En caso de ser una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) se debe anexar la declaración de constitución.	
7) Copia de la nómina de accionistas vigente y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la lista de presencia y acta de asamblea realizada mediante la cual se evidencie expresamente la designación y la vigencia del actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).	
9) Copia de la Cédula de Identidad del oferente. En caso de personas jurídicas, deberá presentarse copia de la Cédula de Identidad del representante legal, así como de los directivos, accionistas y socios, independientemente del porcentaje de participación accionaria, y de quienes ejerzan funciones de dirección, gerencia o formen parte de consejos de administración.	
10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo). En formato no editable.	
11) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final, debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. (ver modelo anexo). En formato no editable.	
12) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y artículo 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. En formato no editable.	
13) Formulario de Declaración de Beneficiarios Finales, debidamente completado, firmado y sellado. (ver modelo adjunto). En formato no editable.	
14) Poder de representación con firma legalizada por Notario Público, cuando aplique. Para las personas físicas, deberá presentarse poder debidamente legalizado. En el caso de personas jurídicas, el poder deberá constar en acta de asamblea correspondiente, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción competente.	

### 12.1.2 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 **numeral 11.1, literal b** sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

<b>Documentación financiera</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. En caso de los proveedores clasificados como MiPymes, se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 172, párrafo III de la ley 47-25. <b>Será verificado en línea por la institución, vía SIGEF.</b>	<b>[Insertar cumple/ no cumple]</b>
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. En caso de los proveedores clasificados como MiPymes, se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 172, párrafo III de la ley 47-25. <b>Será verificado en línea por la institución, vía SIGEF.</b>	
Existencia de relaciones bancarias activas.	Referencia bancaria correspondiente al año en curso, debidamente firmada y sellada por la entidad emisora, dirigida al Servicio Nacional de Salud. Se requerirá un mínimo de una (1) referencia.	

### **12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral **12.1 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser

cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

<b>Documentación Técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Oferta Técnica	1) Oferta Técnica, elaborada conforme a las especificaciones técnicas suministradas, debidamente firmada y sellada en cada una de sus páginas por el representante legal. <b>(No Subsanable)</b> . La cual deberá contener: a. La descripción de los servicios ofertados y de los resultados esperados. b. Detallar de manera precisa las especificaciones técnicas que acrediten el cumplimiento de lo requerido, no se aceptarán copias textuales del presente pliego.	[Insertar cumple/ no cumple]
<u>Catalogo</u>	Catalogo con imágenes de los hoteles ofertados. <b>No Subsanable.</b>	

### 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización debidamente completada, con el Itbis transparentado, sellado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización.	[Insertar cumple/ no cumple]
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión conforme al artículo 108 de la ley 47-25	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	

### **12.3 Criterio de adjudicación**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **Adjudicación basada en menor precio**: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

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

## **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

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

De conformidad con el artículo 113 de la ley 47-25 y artículo 108 del Reglamento 52-26 este procedimiento **Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16**, con el número de Referencia SNS-DAF-CM-2026-0016 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

**Única Etapa:** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y Evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta jueves 23 de abril a las 03:00 p.m.

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

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

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

### **2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica y la UOCP y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de [indicar la plataforma digital mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCP elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la Dirección Jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

### **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 **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento de Aplicación (Decreto núm. 52-26) que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículos 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. La Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica, 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**

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas;
- 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 cinco (5) 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. 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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículos 125 del Reglamento de Aplicación (Decreto núm. 52-26).

#### **6. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **haya incluido la contratación de personas con discapacidad**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

#### **7. Adjudicación<sup>7</sup>**

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

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

#### **8. 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 del Servicio Nacional de Salud para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de 5 días hábiles para las Mipymes una Garantía o fianzas prestadas a través de compañías aseguradoras, por el equivalente al uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación. Si con posterioridad a la firma del contrato se genera una modificación, el adjudicatario debe ajustar la garantía para que esta sea proporcional al nuevo monto establecido.

---

<sup>7</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 5 de la ley 47-25.

La garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, orden de compra u orden de servicio.

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 proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

### **9. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 9 para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LA DIRECCIÓN JURÍDICA 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 el Servicio Nacional de Salud y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley 47-25.

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

### **3. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de 6 meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### **4. Supervisor o responsable del contrato**

El Servicio Nacional de Salud de acuerdo con lo establecido en el artículo 143 de la ley 47-25, ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) Dirección de Odontología del Servicio Nacional de Salud.
- 2) Dirección Administrativa del Servicio Nacional de Salud.
- 3) La Encargada De Revisión y Evaluación del Servicio Nacional de Salud.

#### **5. Entregas a requerimiento**

El Servicio Nacional de Salud (SNS) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla a requerimiento. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base a las necesidades que presente la entidad durante la vigencia del contrato lo cual no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/prestará el servicio dentro de plazo del contrato en las fechas en que sea requerido por la entidad contratante.

#### **6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Garantía o fianzas prestadas a través de compañías aseguradoras que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a 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**

El Servicio Nacional de Salud podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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

#### **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 conforme a lo previsto en el artículo 149 de la ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **9. Equilibrio económico y financiero del contrato**

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a lo previsto en el artículo 150 de la ley 47-25.

## **10. Condiciones de pago y retenciones**

Cuando se trate de un adjudicatario certificado como MIPYME el Servicio Nacional de Salud procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será 30 % del valor del contrato, de acuerdo con el artículo 174 la ley 47-25 y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del contrato y contra presentación de una póliza de seguro o garantía bancaria que cubra la totalidad del avance inicial.

La suma restante será pagada en un solo pago al proveedor, a partir de los servicios contratados. Este pago se hará en un período no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato la factura del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## **11. Subcontratación**

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, siempre que la persona propuesta cumpla con los requisitos de calificación que resulten adecuados y proporcionales a las obligaciones contractuales pendientes de ejecutar y a la responsabilidad que deba asumir y no se encuentre incurso en el régimen de prohibiciones previsto en la presente ley.

El porcentaje de subcontratación permitido podrá alcanzar hasta el cincuenta por ciento (50%), de manera especial, cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Autorizada la subcontratación, el proveedor contratado mantendrá su responsabilidad frente a la institución contratante por el cumplimiento del contrato.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el

régimen de inhabilidades previsto en los artículos 38 y 39 de la Ley 47-25; 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 servicio**

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante acto formal de recepción satisfactoria dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato, cuando se trate servicios o reparaciones menores y dentro de los tres (3) meses siguientes, cuando se trate de obras, o en el plazo especial que atendiendo a la complejidad de dicho objeto.

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<sup>8</sup> no superior a dos (2) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

Nota: En los servicios de prestación periódica, la recepción de servicio se puede realizar también periódicamente, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

## **13. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: cumplimiento del objeto y por mutuo acuerdo entre las partes.

## **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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de dos (2) días.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

---

<sup>8</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

- d) Obstaculizar o impedir injustificadamente las labores de fiscalización e inspección que los responsables del contrato deban realizar sobre su ejecución
- e) Subcontratar con personas físicas o jurídicas si autorización de la institución contratante o con personas físicas o jurídicas diferentes a las que hayan sido expresamente aprobadas por la institución contratante.
- f) Ceder, traspasar o vender, en cualquier forma la adjudicación o contrato a un tercero, sin la expresa y previa autorización de la institución.
- g) Cambiar, sin autorización de la institución contratante, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 157 numeral 8) de la ley 47-25, y además el(la) contratista podrá ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 226, 227, 228 y 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **15. Penalidades por retraso**

Las prestaciones previstas en el contrato deberán ejecutarse en los plazos parciales de su ejecución sucesiva y dentro del plazo total fijado.

Ante incumplimiento con los plazos previstos exclusivamente atribuidle al proveedor, la institución contratante deberá ponerlo en mora, en caso de que el retraso persista, la institución contratante podrá aplicar penalidades diarias mediante la deducción de las cantidades que por concepto de pago total o parcial deban abonarse al proveedor; la proporción y determinación de estas penalidades serán determinadas en los pliegos de condiciones y el contrato.

En todo caso, si las penalidades por demora alcanzan un veinte por ciento (20%) del precio del contrato, la institución contratante podrá proceder a la rescisión unilateral del contrato agotando el procedimiento previsto, en este caso se hace ejecutable la garantía de fiel cumplimiento del contrato. sin perjuicio de la determinación de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

#### **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 los artículos 226, 227, 228 y 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas el artículo 231 de la ley 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, 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
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Contrataciones Públicas
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

### 2. Definiciones

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

- 1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de Contrataciones Públicas de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica, personal de las unidades operativas de Contrataciones Públicas.
- 5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

- 7) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas para cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### **3. Objetivo y alcance del pliego**

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Contratación del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16, con el número de **Referencia: SNS-DAF-CM-2026-0016**, 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 del Servicio de Hospedaje para el Simposio Fomento Salud Bucal del Programa 16, con el número de **Referencia: SNS-DAF-CM-2026-0016**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la ley 47-25.

El CCP 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 Públicas<sup>9</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

---

<sup>9</sup> 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".

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 SNCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Servicio Nacional de Salud, SNS**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP 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:

- a) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- b) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- c) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- d) 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.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero del 2026;
- f) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- g) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- h) La adjudicación;
- i) El contrato y;
- j) La orden de compra.

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

### **6. Interpretaciones**

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

#### **7. Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP 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 <https://sns.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

#### **9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

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

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

esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

#### **10. Derecho a participar**

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 y 37 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, 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 tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en los artículos 227, 228 y 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y en los artículos 227, 228 y 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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. 47-25 de Contrataciones Públicas 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. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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 CCP, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

### **14. Contratación pública responsable**

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el Servicio Nacional de Salud otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Servicio Nacional de Salud podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227, 228 y 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, párrafo II del artículo 13 del Reglamento de Aplicación (Decreto núm. 52-26), 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 Recurso de reconsideración ante la institución contratante o recursos jerárquicos impropio y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 204, 205, 206, 207, 209 y 210 en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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-SNCP/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que el interesado podrá en todo caso acudir directamente a la vía contenciosa administrativa.

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

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

Nota: Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en el propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

#### **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).

*Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios  
Contratacion Menor SNS-DAF-CM-2026-0016*

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

- 1) Modelo de contrato de servicios SNCC.C.024
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 4) Personal de Plantilla del Oferente SNCC.F.037
- 5) Formulario de Información sobre el(la) Oferente SNCC.F.042
- 6) Experiencia como proveedor SNCC.D.049
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado.
- 8) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés
- 9) Formulario de Declaración de Beneficiarios Finales.
- 10) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y artículo 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 11) Compromiso ético fechado y firmado por los representantes de la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica.

