



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CONDICIONES GENERALES

**“READECUACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE AGUAS NEGRAS,
DIRIGIDO A MIPYMES”.**

**COMPRA MENOR
MISPAS-DAF-CM-2026-0126**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026

1. Objetivos y alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **MISPAS-DAF-CM-2026-00126** sobre **"READECUACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE AGUAS NEGRAS, DIRIGIDO A MIPYMES"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, donde se establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas y jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso.

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

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

2. Descripción del servicio

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

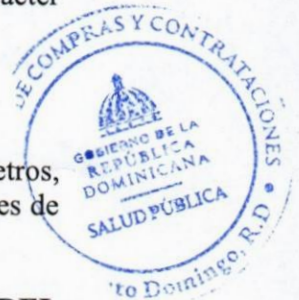
Constituye el objeto de la presente convocatoria la **"READECUACIÓN DEL SISTEMA DE DRENAJE AGUAS NEGRAS, DIRIGIDO A MIPYMES"**, de referencia núm. **MISPAS-DAF-CM-2026-0126**, conforme a la lista indicada a continuación:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CÓDIGO UNSPSC (RUBRO)	PRESUPUESTO ESTIMADO
1	1	Readecuación Del Sistema De Drenaje Aguas Negras.	77121708	RDS\$2,013,833.01

Nota: Las características y especificaciones de los bienes requeridos están desglosadas en las Especificaciones Técnicas anexas en el presente proceso.

Esta contratación ha sido clasificada bajo el código UNSPSC (Rubro) detallado debajo:

77120000 sobre " Seguimiento, Control y Rehabilitación de la contaminación".



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

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

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

3. Lugar y tiempo de prestación del servicio

Los servicios se ejecutarán dentro de los plazos establecido en el Pliego y el cronograma de trabajo presentado por el proveedor aprobados por la institución contratante.

El oferente adjudicado deberá iniciar la prestación del servicio requerido en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la suscripción de la orden de servicio y/o contrato. Tiempo estimado del servicio será por tres (03) semana.

El servicio se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas por la institución en la calle Arístides Fiallo Cabral #303, Zona Universitaria, Santo Domingo Distrito Nacional.

4. Presentación de Propuestas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Las propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán irrecibibles.

- Presentación física

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:



NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante de la Empresa

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Referencia: MISPAS-DAF-CM-2026-0126

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

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261

Email: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do



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

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

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

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

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

5. Documentación a presentar

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

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

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

A. Credenciales

1.	Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).	(Subsanable)
----	--	--------------

2.	Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034).	(Subsanable)
3.	Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
4.	Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	(Subsanable)
5.	Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y sellado con el sello de la empresa, <i>Si aplica</i> .	(Subsanable)
6.	Declaración Jurada simple (en original y actualizada) donde manifieste que para el presente proceso no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en los Artículo 38 y 39 de la Ley 47-25.	(Subsanable)
7.	Copia de la última lista de nómina societaria que esté vigente, según lo indicado en sus estatutos sociales, que indique las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
8.	Copia de la última acta de asamblea de la empresa que esté vigente, según lo indicado en sus estatutos sociales, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
9.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea correspondiente que conoce de dicha modificación.	(Subsanable)
10.	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	(Subsanable)
11.	Carta compromiso de prestación de servicios en tiempo oportuno.	(Subsanable)
12.	Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.	(Subsanable)
13.	Certificación MIPYMES vigente.	(Subsanable)

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

B. Documentación técnica

1	Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español). Descripción de los trabajos a realizar	(No subsanable)
---	---	-----------------



	(Metodología o Plan de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, entre otros.	
2	Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestran todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución establecido en el presente documento.	(No subsanable)
3	Experiencia como contratista (Formulario SNCC.D.049) con el fin de acreditar que posee mínimo cinco (5) años prestando servicios similares al solicitado en el Estado o al sector privado. Mínimo tiene que presentar tres (3) certificaciones que avalen cinco (5) años de experiencia en proyectos a fines, indicando nombre de la institución contratante, el contratista, objeto de contratación, fechas de inicio y finalización y la persona de contacto.	(No Subsancable)
4	Carta compromiso de que el oferente deberá tener un ingeniero residente en cada punto a intervenir.	(Subsanable)
5	Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y su currículum. Las certificaciones de experiencia deben contener el nombre de dicha entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar el currículum las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA. Debe completar los formularios estándar SNCC.D.045 y SNCC.D.048 .	(Subsanable)
6	Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante (Formulario SNCC.F.036) A) Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas. B) Alquilados: Mediante carta de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler enumerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.	(No Subsancable)
7	Personal de Plantilla del Oferente (Formulario SNCC.F.037) (incluye organigrama del personal propuesto y de apoyo de la empresa)	(Subsanable)
8	Carta constancia de visita al lugar de la obra, firmada por los colaboradores designados por el MISPAS. Dicha carta será suministrada por el área responsable del MISPAS.	(Opcional)

Notas:

- No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. **(No copiar y pegar).**
- De acuerdo a lo establecido en el reglamento de aplicación 52-26, en su Artículo 106 expresa lo siguiente: *"Las instituciones contratantes deben garantizar que el procedimiento de evaluación preserve la igualdad de trato, la competencia y la transparencia, permitiendo la subsanación o aclaración de documentos, pero sin admitir modificaciones que alteren el contenido esencial de la oferta, su precio o sus condiciones técnicas"*.
- Dado lo anterior se establece que: **Las ofertas técnicas deben contener todo lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que deberán presentarse las propuestas sin desviaciones, reservas, omisiones o**



errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.

- La visita técnica no es de carácter obligatorio, sin embargo, del oferente decidir no realizarla y guiarse exclusivamente de la información proporcionada en las fichas técnicas, no podrá realizar cambios en su propuesta tanto técnica como económica, sustentándose en falta de información, por lo cual, deberá mantener su oferta sin variaciones.

C. Documentación financiera:

1	Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal o declaración Patrimonial (si es persona física) que esté certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	(Subsanable)
2	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o ISFL01).	(Subsanable)
3	Presentar Certificación a nombre del Oferente, que Avale Solvencia Económica y Certifique Cuentas Bancarias y Línea de Crédito, por un Monto mínimo al 20% de la Totalidad del Lote por el cual Participe, tomando como Base el Presupuesto de Referencia emitido por el MISPAS	(Subsanable)
4	Presentar Certificaciones que Avale que el Oferente cuenta con facilidades de Crédito por parte de Empresas Comerciales y Suplidoras de Materiales de Construcción y que describan y demuestren claramente los Montos, Plazos y Condiciones del Crédito, para solventar cualquier retraso de desembolso que pueda presentarse; estas no deberán poseer ningún Vínculo Societario con el Oferente. Mínimo dos (2)	(Subsanable)



D. Documentación económica:

1	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado si aplica . (Válida la presentación en otro formato).	No subsanable
2.	Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	(Subsanable)

Notas:

- 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.
- Si el precio de la oferta es inferior o superior en más de un **10%** en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo

o alto para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación.

- Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
- d) Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

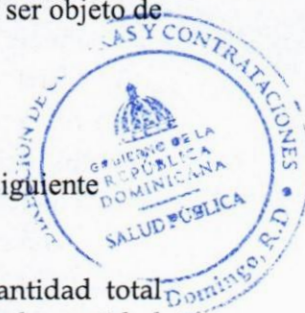
En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, debe solicitarse aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.

6. Condiciones de Pago

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **treinta por ciento (30%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de máximo de **treinta (30) días**, contados a partir de la firma del Contrato y luego de ser registrado ante la Contraloría General de la República, y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **treinta por ciento (30%)** del monto del contrato o un **setenta por ciento (70%)** del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el **ochenta por ciento (80%)** del monto del Anticipo o Avance Inicial.



El **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** podrá retener un **cinco (5%) por ciento** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. El **Ministerio de Salud Pública** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

El **Ministerio de Salud Pública** podrá retener un **cinco (5%) por ciento** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará en la obra en categoría de residente, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El **Ministerio de Salud Pública** retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1×1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo con el Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

1. Certificado de recepción definitiva de obra;
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones;
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra;
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante;
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos;
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA;
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.



La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

7. Moneda de la oferta

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

8. Incumplimiento

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

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

9. Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

10. Garantía

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad



Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Esta garantía deberá ser entregada en físico y en original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública. Esta garantía deberá ser entregada en físico y en original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública y la misma deberá tener una vigencia de tres (3) meses.

11. Cronograma de actividades del proceso

Actividades	Período de ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Viernes 11 de septiembre del 2026
2. Visita técnica (Opcional)	El lunes 14 de septiembre del 2026 en el Laboratorio de Patología Forense Dr. Sarita Valdez en horario de 9:00 am. a 12:00 m. Persona de contacto: Willian Ramírez, Número: (809) 910-6557
3. Presentación de Oferta Técnica y Oferta Económica	Jueves 17 de septiembre del 2026 hasta las 2:00 p.m.
4. Apertura Ofertas	Jueves 17 de septiembre del 2026 hasta las 2:05 p.m.
5. Periodo de subsanación de ofertas	Viernes 18 de septiembre del 2026
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Lunes 21 de septiembre del 2026 hasta las 4:00 p.m.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Miércoles 23 de septiembre del 2026 hasta las 4:00 p.m.
8. Acto de Adjudicación	Viernes 25 de septiembre del 2026
9. Notificación de Adjudicación	Viernes 2 de septiembre del 2026
10. Suscripción de Orden de Compras	Viernes 9 de septiembre del 2026
11. Publicación de Orden de Compras	Viernes 16 de septiembre del 2026



12. Criterios de Evaluación

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la 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 **“combinada”** de acuerdo con el del Reglamento núm. 52-26.

En la metodología de evaluación **Puntaje y cumple/no cumple**, todos los documentos referidos a la **“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:

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio y puntuación	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español). Descripción de los trabajos a realizar (Metodología o Plan de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, entre otros.	20 puntos. Excelente: la metodología o plan de trabajo posee todas las descripciones de los trabajos a realizar en conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización y frentes de trabajo. 15 puntos. Aceptable: la metodología o plan de trabajo omite alguna descripción de los trabajos a realizar en conformidad con el pliego, pero aun así explica cómo se realizará la obra. 10 puntos. Deficiente: la metodología o plan de trabajo omite información crucial para entender con claridad la forma en que procederá con la obra. 0 puntos. No cumple: la metodología o plan de trabajo no fue presentado o no cumple con lo requerido.	Puntaje
Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestran todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución establecido en el presente documento.	10 puntos. Excelente: El cronograma de ejecución y el flujograma contemplan todos puntos de las especificaciones técnicas, se identifican actividades simultáneas razonables y el tiempo de entrega no supera los tiempos establecidos en la ficha técnica. 8 puntos. Bueno: El cronograma de ejecución y flujograma contemplan todos puntos de las especificaciones técnicas, se identifican actividades simultáneas razonables y el tiempo de entrega supera los tiempos establecidos en la ficha técnica. 7 puntos. Regular, El cronograma de ejecución y flujograma contemplan todos puntos de las especificaciones técnicas, no se identifican actividades simultáneas razonables y el tiempo de entrega no supera los tiempos establecidos en la ficha técnica. 5 puntos. Aceptable, El cronograma de ejecución contempla todos puntos de las especificaciones técnicas, no se identifican actividades simultáneas razonables y el tiempo de entrega	Puntaje



Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio y puntuación	Cumple/ No Cumple
	supera los tiempos establecidos en la ficha técnica y ha presentado el flujograma. 3 puntos, Deficiente: El cronograma de ejecución no posee las mayorías de los requerimientos. 0 puntos, No cumple: El cronograma no fue presentado. o no consideró los subcriterios solicitados.	
Experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado o al sector privado. Mínimo tiene que presentar tres certificaciones que avalen cinco años de experiencia en proyectos a fines, indicando nombre de la institución contratante, el contratista, objeto de contratación, fechas de inicio y finalización y la persona de contacto.	20 puntos. Excelente: La experiencia como contratista cumple con todos los requerimientos. 15 puntos. Bueno. La experiencia como contratista acredita que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado o al sector privado. Presenta dos certificaciones que avalen cinco años de experiencia en proyectos a fines, indicando nombre de la institución contratante, el contratista, objeto de contratación, fechas de inicio y finalización y la persona de contacto. 10 puntos. Regular. La experiencia como contratista acredita que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado o al sector privado. Presenta una certificación que avalen cinco años de experiencia en proyectos a fines, indicando nombre de la institución contratante, el contratista, objeto de contratación, fechas de inicio y finalización y la persona de contacto. 0 puntos. No cumple: La experiencia no fue demostrada o no considero los subcriterios solicitados.	 Puntaje
Carta compromiso de que el oferente deberá tener un ingeniero residente en cada punto a intervenir.	Que el oferente se comprometa a tener un ingeniero residente en cada punto a intervenir.	Cumple/ No Cumple
Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y su currículo. Las certificaciones de experiencia deben contener el nombre de dicha entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar el currículo las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA.	10 puntos. Excelente: El listado de currículos cumple con todos los requerimientos. 07 puntos. Bueno: El listado de currículos incluye certificaciones de experiencia que avalan la información presentada en la hoja de vida de los dos ingenieros, indicando: nombre del contratante, el contratista, el objeto de la contratación y cargo desempeñado. Presentando certificado de Codia de:	Puntaje

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio y puntuación	Cumple/ No Cumple
Debe completar los formularios estándar SNCC.D.045 y SNCC.D.048.	Un (1) Gerente de Proyecto con experiencia mínima de 5 años y Un (1) Ingeniero Residente con experiencia mínima de 2 años. 05 puntos. Regular. EL listado de currículos incluye certificaciones de experiencia que avalan la información presentada en la hoja de vida de los dos ingenieros, indicando: nombre del contratante, el contratista, el objeto de la contratación y cargo desempeñado. Presentando certificado de Codia de: Un (1) Gerente de Proyecto con experiencia mínima de 3 años y Un (1) Ingeniero Residente con experiencia mínima de 2 años. 00 puntos. No cumple: La propuesta no fue presentada o no consideró los subcriterios solicitados.	
Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante (Formulario SNCC.F.036) C) Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas. Alquilados: Mediante carta de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler enumerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.	Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos: 1. Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas. 2. Alquilados: Mediante carta de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler enumerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.	Cumple/ No Cumple
Personal de Plantilla del Oferente (Formulario SNCC.F.037) (incluye organigrama del personal propuesto y de apoyo de la empresa)	10 puntos. Excelente: El listado del personal propuesto cumple con todos los requerimientos. 7 puntos. Aceptable: El listado del personal propuesto omite parte del organigrama de este. 5 puntos. Deficiente: El listado del personal propuesto omite completamente el organigrama de este y de apoyo de la empresa. 0 puntos. No cumple: El personal de Plantilla del Oferente (Formulario SNCC.F.037) no fue presentado o no cumplió con lo solicitado en el presente pliego.	Puntaje
Carta constancia de visita al lugar de la obra, firmada por los colaboradores designados por el MISPAS. Dicha	Carta constancia de visita al lugar de la obra, firmada por los colaboradores designados por el MISPAS. Dicha carta	Cumple/ No Cumple

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio y puntuación	Cumple/ No Cumple
carta será suministrada por el área responsable del MISPAS.	será suministrada por el área responsable del MISPAS.	
Carta de conformidad donde el oferente acepte trabajar de ser necesario, fines de semanas y días feriados (No alterando el presupuesto ofertado).	Carta de conformidad donde el oferente acepte trabajar de ser necesario, fines de semanas y días feriados (No alterando el presupuesto ofertado).	Cumple/ No Cumple
Puntaje total		70 puntos

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Combinada. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de 30 puntos. En la metodología de evaluación puntaje, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje.

Esta metodología consiste en:

A) - Identificar las ofertas que **sean menor o igual al monto asignado**, y proceder a la asignación de puntos a las ofertas, en función de la proximidad de éstas con el monto designado, como resultado de aplicar las fórmulas que se indica a continuación.

$$P_i = (O_i / ML) \times PMPE$$

Donde:

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica del oferente

ML= Monto asignado

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica = 30

B) - Identificar la oferta que **sean mayor al monto asignado**, y proceder a la asignación de puntos a las ofertas, en función de la proximidad de éstas con el monto designado, como resultado de aplicar las fórmulas que se indica a continuación.

$$P_i = (ML / O_i) \times 0.8 \times PMPE$$

Donde:

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica = 30

ML= Monto asignado

O_i = Propuesta Económica del oferente

La puntuación mínima para

El oferente debe obtener una **calificación mínima de 70 puntos de 100** para poder cumplir con esta fase.

13. Criterios de Adjudicación

En este caso la entidad contratante ha seleccionado el método de adjudicación basado en el **Calidad**, por lo tanto, se va a adjudicar, entre los oferentes cuyas ofertas técnicas cumplan con todos los requisitos técnicos solicitados, al que **obtenga el mayor puntaje por el lote ofertado**.



Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.



14. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción o de servicio según lo establecido en el artículo 117 del Reglamento 52-26**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta presentada y evaluada.

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

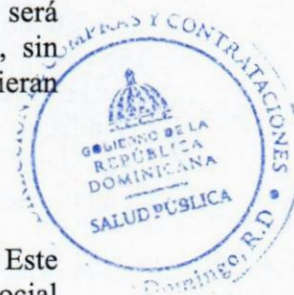
15. Debida diligencia

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

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

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días calendarios para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado. Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder



17. Gastos legales del contrato

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

18. Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas.

19. Adjudicaciones posteriores

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

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

20. Finalización de la orden de compras

La orden de compras finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.



21. Contrato

El contrato entre el Ministerio de Salud Pública y el adjudicatario 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.

Para este procedimiento se estará realizando un contrato, el mismo tendrá una duración de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

Una vez notificada la adjudicación, el oferente deberá presentar en base al cronograma dispuesto en el presente proceso, la garantía de fiel cumplimiento de contrato a los fines de suscribir de manera oportuna el contrato correspondiente. En caso de no presentar en el período dispuesto dicha garantía, así como no presentarse a la suscripción del contrato, la entidad contratante podrá de manera unilateral proceder con la revocación de la adjudicación y proceder en base al reporte de lugares ocupados del proceso.

Para la redacción del mismo se le estaría solicitando, **únicamente al oferente que resultase adjudicado**, la presentación de la documentación, la cual no formará parte de su oferta, que será detallada a continuación:

- Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
- Copia de la última lista de nómina societaria correspondiente al 2025 que esté vigente e indique las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.
- Copia de la última acta de asamblea de la empresa correspondiente al 2025 que esté vigente, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.

Nota: Esta documentación se deberá presentar solo a requerimiento de la entidad contratante, la no presentación de esta documentación por parte del oferente adjudicado imposibilitará poder realizarle el respectivo contrato.

22. Anexos

- Especificaciones Técnicas
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- Plantilla presupuestaria.
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.

- Código de pautas éticas e integridad
- Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** *si aplica*
- Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- Experiencia como contratista (SNCC.D.049)



DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES