



PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DATACENTER"

Procedimiento de Excepción por Exclusividad
MISPAS-CCC-PEEX-2026-0004



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de excepción	4
3. Justificación del uso de la excepción	4
4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia	5
5. Presupuesto base o valor referencial	5
6. Lugar de entrega de los bienes	5
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra	6
8. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción	6
9. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
10. Ofertas presentadas en formato papel	7
11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP (No aplicable en el presente proceso).	8
12. Documentación a presentar	9
13. Contenido de la oferta técnica	9
14. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
14.1. Credenciales	9
14.2. Documentación Financiera	10
14.3. Documentación Técnica	11
15. Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”	14
15.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
16. Metodología de evaluación	17
16.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
16.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
16.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
16.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	21
16.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	25
17. Criterio de adjudicación	26
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	26
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	27
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	27
4. Debida diligencia	29
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	30
6. Confidencialidad de la evaluación	31
7. Desempate de ofertas	31
8. Adjudicación	31
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	31
10. Adjudicaciones posteriores	32
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	32

1.	Plazo para la suscripción del contrato	32
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	32
3.	Gastos legales del contrato:.....	33
4.	Vigencia del contrato	33
5.	Supervisor o responsable del contrato	33
6.		34
7.	Suspensión del contrato.....	34
8.	Modificación de los contratos	34
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	34
10.	Condiciones de pago y retenciones para los demás lotes.....	35
11.	Subcontratación	35
12.	Finalización del contrato	35
13.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	35
14.	Penalidades por retraso.....	36
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	36
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		37



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

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

2. Objeto del procedimiento de excepción

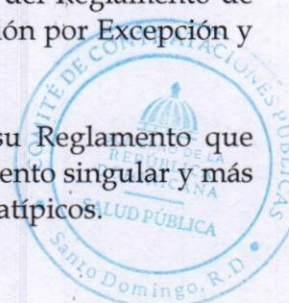
El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el Procedimiento de Excepción por Exclusividad para la **"Adquisición e instalación de DATACENTER"**, REFERENCIA NÚM. MISPAS-CCC-PEEX-2026-0004.

3. Justificación del uso de la excepción

La justificación del uso de la excepción se sustenta en base a los elementos que justifican el uso de la misma y el inicio del procedimiento, tales como el Informe que Justifica el Uso de Procedimiento de Excepción para la Adquisición e Implementación Integral de una Solución Tecnológica Especializada para el Fortalecimiento del Centro de Datos Institucionales del MISPAS, Mediante el Procedimiento de Excepción por Bienes con Exclusividad y la resolución del Comité de Contrataciones, en su Acta de Reunión Núm. 181-2026, de fecha tres (3) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

Las excepciones son una modalidad de contratación que poseen condiciones particulares y diferente a los procedimientos ordinarios y abiertos (licitación pública nacional e internacional, licitación pública abreviada, sorteo de obras, contratación simplificada, subasta inversa y contratación menor), y solo pueden ser utilizadas para determinados casos y bajo las circunstancias, situaciones y condiciones indicadas en el numeral 14 del artículo 3 de Ley núm. 47-25, siempre que se cumplan con los pasos determinados en el Título VI del Reglamento de Aplicación núm. 52-26 y el Manual General de Procedimientos de Contratación por Excepción y Normas Vinculantes.

Las excepciones definen las causas especiales identificadas en la Ley y su Reglamento que permiten la adquisición de bienes, obras y servicios a través de un procedimiento singular y más ágil para responder de forma conveniente y oportuna a escenarios y sucesos atípicos.



Por tanto, la finalidad de la excepción en materia de contrataciones es propiciar que los bienes, obras y servicios que sean necesarios adquirir por los casos definidos en la Ley, se obtengan ejecutando trámites especiales para la selección de uno(a) o más proveedores(as) que cumplan con las condiciones preferentes y requerimientos para satisfacer la necesidad, garantizando el cumplimiento de los principios de contratación definidos en el artículo 4 de la Ley núm. 47-25.

4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Adquisición e instalación de DATACENTER**”.

Ítem	Descripción	Cantidad	Rubro
1	Adquisición e instalación de DATACENTER	1	43211502

El rubro y actividad comercial solicitado para este procedimiento corresponden con:

43210000 sobre “Equipo informático y accesorios”

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

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

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

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para esta contratación asciende a **Doscientos Cuarenta Millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$240,000,000.00)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

El presupuesto base se detalla de la siguiente manera:

Ítems	Descripción	Cantidad	Presupuesto referencial
1	Adquisición e instalación de DATACENTER	1	RD\$240,000,000.00
Total			RD\$240,000,000.00

6. Lugar de entrega de los bienes

Los lugares para la prestación de los servicios serán en las sucursales del adjudicatario ubicadas en el Distrito Nacional, la provincia Santo Domingo, en la región del Sur, en la región del Este y en la región del Cibao-Norte.



7. Tiempo de entrega de la contratación y/o compra

El oferente adjudicado deberá realizar la entrega e instalación de los bienes solicitados en un plazo máximo de **tres (3) meses**, contados a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar el servicio, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

8. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	11 de septiembre del año 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 15 de septiembre del año 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 18 de septiembre del año 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	22 de septiembre del año 2026, desde las 08:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B" (oferta económica)	22 de septiembre del año 2026 a las 10:30 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Hasta el 28 de septiembre del año 2026
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Hasta el 29 de septiembre del año 2026
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el 1 de octubre del año 2026
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el 2 de octubre del año 2026
10. 10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 5 de octubre del año 2026



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. 11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 6 de octubre del año 2026 a las 10:00 a.m.
12. 12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 8 de octubre del año 2026
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica)	El 9 de octubre del año 2026
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta el 13 de octubre del año 2026
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 14 de octubre del año 2026
16. Adjudicación	Hasta el 15 de octubre del año 2026
17. Notificación de adjudicación	Hasta el 22 de octubre del año 2026
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 29 de octubre del año 2026
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 5 de noviembre del año 2026
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Hasta el 12 de noviembre del año 2026

9. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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 soporte físico, en sobres sellados y separados, ante la institución contratante, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

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

10. Ofertas presentadas en formato papel.

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



Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente o 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.

Con el fin de optimizar el manejo de las propuestas presentadas en soporte físico, se sugiere que los interesados integren a su oferta una memoria USB que contenga toda la documentación correspondiente debidamente escaneada, a fin de contar con un medio de respaldo que garantice su adecuada conservación, consulta y verificación, facilitando así el adecuado manejo y conservación de la información. (opcional).

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: MISPAS-CCC-PEEX-2026-0004

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

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261

Email: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do

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

11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP (No aplicable en el presente proceso).

En atención a lo dispuesto en la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 52-26, el presente proceso de contratación, declarado bajo modalidad de excepción, se ha configurado para la recepción de propuestas en formato papel (Soporte físico).

Esta disposición obedece a que el cronograma de actividades contempla la apertura diferenciada de los Sobres "A" (Documentos Legales y Técnicos) y Sobres "B" (Propuesta Económica) en fechas distintas, conforme a los procedimientos aplicables a los procesos competitivos.



Las propuestas recibidas en formato electrónico vía el SECP, serán remitidas a los peritos evaluadores correspondientes, a los fines de que los mismos realicen sus informes indicando el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Pliego de condiciones.

12. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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 (Soporte físico) 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.

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

14. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

14.1. Credenciales

a) Documentación Legal:

1.	Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).	(Subsanable)
2.	Formulário de Apresentação 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 entrega e instalación en tiempo oportuno.	(Subsanable)
12.	Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.	(Subsanable)

En cumplimiento con lo establecido en el decreto 403-26 que establece el Marco Nacional de Interoperabilidad y Gobernanza de Datos de la Administración Pública, la Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), así como que el precitado registro se encuentre actualizado y que posea la certificación de clasificación empresarial MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, en caso de que la información no esté actualizada o no se encuentre disponible la entidad contratante requerirá la presentación física de los documentos.

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

14.2. Documentación Financiera

b) Documentación financiera:

1.	Copia del Estado Financiero de los tres (3) últimos años de ejercicio fiscal que esté certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Se validará que cumple con: a. Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.50 Mayor o igual que > 1.50 (Cumple) Menor que < 1.50 (No cumple) b. Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$	(Subsanable)
----	---	--------------

	Límite establecido: Mayor 1.50 Mayor o igual que > 1.50 (Cumple) Menor que < 1.50 (No cumple) c. Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor 0.90 Menor o igual que < 0.90 (Cumple) Mayor que > 0.90 (No cumple)	
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 Línea de Crédito Bancaria Aprobada, 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)

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

En los casos en que la MIPYME se acoja a los beneficios establecidos en el artículo 172, párrafo III de la ley 47-25, la misma no deberá exceder de seis (06) meses en el incumplimiento de las obligaciones fiscales.

En los casos en que se encuentre sancionada por la administración tributaria por una falta grave, perderá este beneficio por un año.

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

14.3. 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 (Plan de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, indicar la marca y modelo de los equipos ofertados.	(No subsanable)
----	---	-----------------



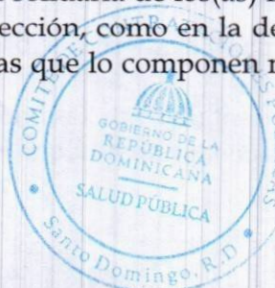
2.	Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestran todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución establecido en el presente documento.	(No subsanable)
3.	Plan de mantenimiento preventivo: El oferente deberá incluir en su propuesta un plan de mantenimiento preventivo por un periodo mínimo de un (1) año, contado a partir de la puesta en marcha, aprobación de las pruebas integradas y emisión del acta de recepción conforme, tomando como referencia la fecha de lo que ocurra de ultimo.	(No subsanable)
4.	Soporte técnico: El oferente deberá incluir un plan de soporte técnico por un periodo mínimo de dos (2) años, contado a partir de la puesta en marcha, aprobación de las pruebas integradas y emisión del acta de recepción conforme, tomando como referencia la fecha que ocurra de ultimo.	(No subsanable)
5.	Certificación del o los fabricantes de las tecnologías, que le autoriza a ofrecer los bienes y servicios de su oferta, y a comercializar de manera válida los servicios de soporte e implementación tal cual como son requeridos en el territorio de Republica Dominicana a entidades gubernamentales.	(Subsanable)
6.	Experiencia del oferente participante (SNCC.D.049) con el fin de acreditar que posee mínimo diez (10) años entregando e instalando bienes similares a los solicitados, al Estado o al sector privado. Mínimo tiene que presentar tres (3) certificaciones que avalen diez (10) años de experiencia en proyectos de magnitud y complejidad similar, indicando nombre de la institución contratante, el contratista, objeto de contratación, fechas de inicio y finalización y la persona de contacto.	(Subsanable)
7.	Carta compromiso que los equipos y software ofertados cumplen con todas las especificaciones técnicas requeridas.	(Subsanable)
8.	Carta compromiso donde el oferente garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados, reparados, no están al final de su vida útil ni al final de su ciclo de vida.	(Subsanable)
9.	Certificación de garantía para todos los bienes ofertados según lo solicitado en los términos de referencias. Esta garantía entrara en vigor después de la recepción del bien requerido.	(No Subsananable)
10.	Carta compromiso que donde el oferente garantice la instalación y configuración de los nuevos equipos y softwares ofertados.	(Subsanable)
11.	Carta de disponibilidad y aceptación de designación del Gerente del proyecto. El gerente del proyecto será sometido a un proceso de depuración y aprobación que pudiera afectar su aceptabilidad, debido a que el mismo no debe tener acciones pendientes en la	(No Subsananable)

	justicia ni antecedentes penales que impliquen un riesgo alguno para el proyecto. El gerente del proyecto debe estar laborando exclusivamente para este proyecto hasta su finalización	
12.	Currículo del personal de trabajo que cubran los siguientes estudios: • Gerente de proyecto con certificación PMP vigente. • Ingeniero eléctrico o electromecánico con exequatur y colegiatura CODIA vigente. • Personal técnico certificado o autorizado para la instalación y puesta en marcha de los sistemas UPS, distribución eléctrica, enfriamiento de precisión y monitoreo. • Personal certificado por el fabricante del sistema de cableado estructurado. • Personal capacitado para la instalación y puesta en marcha del sistema de detección y supresión de incendios. • Presentar certificación ISO 9001 (Gestión de calidad) del oferente. • Presentar certificación ISO 27001 (Seguridad de la información) del oferente. • Presentar certificación ISO 20000-1 (Gestión de servicios IT) al oferente. Debe completar los formularios estándar SNCC.D.045 y SNCC.D.048.	(Subsanable)
13.	Carta de conformidad donde el oferente acepte trabajar de ser necesario, fines de semanas y días feriados (No alterando el presupuesto ofertado).	(Subsanable)

Notas: Las ofertas técnicas deberán ser elaboradas de manera individualizada y contener información suficiente que permita verificar objetivamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas requerida.

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

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán



ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

Los interesados en participar bajo esta modalidad deberán observar y cumplir los requerimientos establecidos en el artículo 61 y siguiente del Decreto 52-26.

15. Contenido de la Oferta Económica "Sobre B"

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. Deberá (n) expresarse en **dos decimales (XX.XX)**, inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Considerando lo estipulado en el artículo 123 del Reglamento de Aplicación, decreto número 52-26, Si el precio de la oferta es inferior en más de un **veinte por ciento (20%)** en relación al valor referencial estipulado por ítem en el acápite 5, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el procedimiento llevado a cabo por el del Comité de Contrataciones Públicas será el siguiente:

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

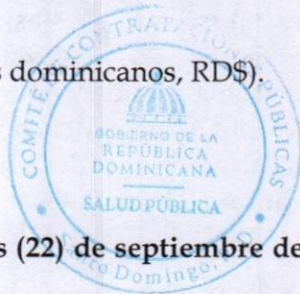
El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por la totalidad, presentándose de manera global.

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 **desde el veintidós (22) de septiembre del 2026 hasta el cinco (5) de noviembre del año 2026.**



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) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la institución contratante ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia que abarque **desde el día veintidós (22) de septiembre del 2026 hasta el cuatro (4) de diciembre del 2026.**

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

En caso de no presentarse a la Dirección Jurídica del MISPAS, a los fines de que el Consultor Jurídico en su rol de custodio, proceda a la devolución de las mismas, la institución dispondrá su destrucción una vez transcurrido el plazo establecido anteriormente.

15.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033) u otro formato que prefiera el oferente, que contenga dichas informaciones.	(No subsanable)
----	---	------------------------



2.	Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta económica presentada, con una vigencia que abarque desde el día veintidós (22) de septiembre del 2026 hasta el cuatro (4) de diciembre del 2026.	(No subsanable)
3.	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)

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

a) Rectificaciones Aritméticas

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

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.

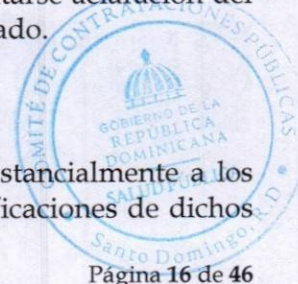
Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

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.

b) Subsanaciones:

A los fines del presente proceso, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos



documentos, **sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos**. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

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

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

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

- De manera física a la Dirección jurídica

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

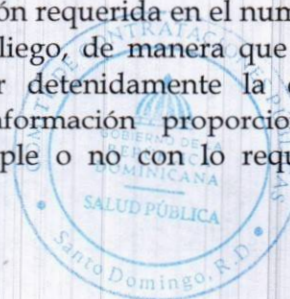
La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

16. 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/fichas técnicas/términos de referencia y anexos, 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.

16.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **14.3** sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.



Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple / No cumple

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

16.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 14.1 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:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).	Este deberá estar debidamente sellado y firmado por el Representante Autorizado, además de contener las informaciones generales del mismo.	
Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034).	Este deberá estar preferiblemente sellado y firmado por el Representante Autorizado, además de describir los bienes a ofertar.	
Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, <i>si aplica</i> .	Deberá estar vigente y expedido por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	Esta deberá estar presentada cumpliendo con las condiciones (en forma y fondo) requeridas, legible y en ambas caras.	
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y	Deberá estar realizada mediante la cual se otorgue la potestad para representar y firmar contratos a nombre de la empresa participante.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
sellado con el sello de la empresa, <i>si aplica</i> .		
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.	Este deberá estar sellado y firmado por el Representante Autorizado, con el fondo requerido.	
Copia de la última lista de nómina societaria, vigente según sus estatutos, indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Copia de la última acta de asamblea de la empresa, vigente según sus estatutos, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea correspondiente que conoce de dicha modificación.	Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido.	
Carta compromiso de entrega del servicio en tiempo oportuno.	Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido.	



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

16.1.2. 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 la "**documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio	Cumple/ No Cumple
Copia del Estado Financiero de los tres (3) últimos años de ejercicio fiscal que esté certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Se validará que cumple con: a. Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.50 <i>Mayor o igual que > 1.50 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.50 (No cumple)</i> b. Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 1.50 Mayor o igual que > 1.50 (Cumple) Menor que < 1.50 (No cumple) c. Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$	Que el oferente presente los estados financieros de los últimos tres (3) años de ejercicio fiscal.	



Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio	Cumple/ No Cumple
Límite establecido: Menor 0.90 Menor o igual que > 0.90 (Cumple) Mayor que < 0.90 (No cumple)		
IR1/IR2/ISFL01 con sus anexos del último año de ejercicio fiscal, debidamente sellados y firmados, según aplique.	IR1/IR2/ISFL01 con sus anexos del último año de ejercicio fiscal.	
Presentar Certificación a nombre del Oferente, que Avale Solvencia Económica y Certifique Línea de Crédito Bancaria Aprobada, 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	Certificación a nombre del Oferente emitida por una entidad de intermediación bancaria de la República Dominicana, que Avale Solvencia Económica mediante Línea de Crédito bancaria, por un Monto mínimo al 20% de la Totalidad del Lote por el cual Participe.	

16.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

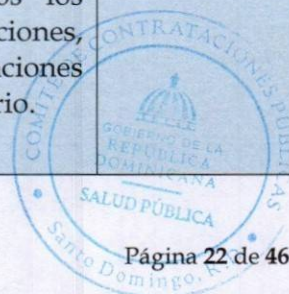
Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 14.3 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

De acuerdo con la clasificación del objeto de la contratación, la institución deberá consultar y adecuar este apartado, conforme a las instrucciones establecidas en cada documento estándar de pliego de condiciones, respectivamente, según el siguiente cuadro:



16.1.3.1 Metodología de evaluación para la documentación técnica

Documento a evaluar	Propuesta técnica	
	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español). Descripción de los trabajos a realizar (Plan de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, indicar la marca y modelo de los equipos ofertados.	Que la metodología o plan de trabajo posee todas las descripciones de los trabajos a realizar en conformidad al pliego y métodos de ejecución, organización y frentes de trabajo.	
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.	Que el cronograma de ejecución y el flujograma contemplen todos los puntos de las especificaciones técnicas, se identifican actividades simultáneas razonables y el tiempo de entrega e instalación no supere los tiempos establecidos en el (TDR).	
Plan de mantenimiento preventivo: El oferente deberá incluir en su propuesta un plan de mantenimiento preventivo por un periodo mínimo de un (1) año, contado a partir de la puesta en marcha, aprobación de las pruebas integradas y emisión del acta de recepción conforme, tomando como referencia la fecha de lo que ocurra de ultimo.	El plan debe de abarcar todos los equipos, instalaciones, licencias y sistemas suministrados, incluyendo UPS, distribución eléctrica, PDU, ATS, generador, enfriamiento de precisión, monitoreo, detección y supresión de incendios, cableado estructurado, CCTV y control de acceso.	
Soporte técnico: El oferente deberá incluir un plan de soporte técnico por un periodo mínimo de dos (2) años, contado a partir de la puesta en marcha, aprobación de las pruebas integradas y emisión del acta de recepción conforme, tomando como	El soporte comprenderá todos los equipos, licencias, configuraciones, integraciones e instalaciones suministrados por el adjudicatario.	



Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
referencia la fecha que ocurra de ultimo.		
Certificación del o los fabricantes de las tecnologías, que le autoriza a ofrecer los bienes y servicios de su oferta, y a comercializar de manera válida los servicios de soporte e implementación tal cual como son requeridos en el territorio de Republica Dominicana a entidades gubernamentales.	Que posee la autorización del fabricante para ofrecer los bienes y servicios requeridos.	
Experiencia del oferente participante (SNCC.D.049) con el fin de acreditar que posee mínimo diez (10) años entregando e instalando bienes similares a los solicitados, al Estado o al sector privado. Mínimo tiene que presentar tres (3) certificaciones que avalen diez (10) años de experiencia en proyectos de magnitud y complejidad similar, indicando nombre de la institución contratante, el contratista, objeto de contratación, fechas de inicio y finalización y la persona de contacto.	La experiencia acredita que posee tiene mínimo tres (3) certificaciones que avalen diez (10) años de experiencia en proyectos de magnitud y complejidad similar.	
Carta compromiso que los equipos y software ofertados cumplen con todas las especificaciones técnicas requeridas.	Que el documento requerido cumpla con lo solicitado.	
Carta compromiso donde el oferente garantice que los bienes ofertados no son usados, remanufacturados, reparados, no están al final de su vida útil ni al final de su ciclo de vida.	Que el documento requerido cumpla con lo solicitado.	
Certificación de garantía para todos los bienes ofertados según lo solicitado en los términos de referencias. Esta garantía entrara en vigor después de la recepción del bien requerido.	Que la garantía solicitada sea la que se esta requiriendo en el TDR	
Carta compromiso que donde el oferente garantice la instalación y	Que el documento requerido cumpla con lo solicitado.	



Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
configuración de los nuevos equipos y softwares ofertados.		
Carta de disponibilidad y aceptación de designación del Gerente del proyecto. El gerente del proyecto será sometido a un proceso de depuración y aprobación que pudiera afectar su aceptabilidad, debido a que el mismo no debe tener acciones pendientes en la justicia ni antecedentes penales que impliquen un riesgo alguno para el proyecto. El gerente del proyecto debe estar laborando exclusivamente para este proyecto hasta su finalización	Que el documento requerido cumpla con lo solicitado.	
Currículo del personal de trabajo que cubran los siguientes estudios: • Gerente de proyecto con certificación PMP vigente. • Ingeniero eléctrico o electromecánico con exequatur y colegiatura CODIA vigente. • Personal técnico certificado o autorizado para la instalación y puesta en marcha de los sistemas UPS, distribución eléctrica, enfriamiento de precisión y monitoreo. • Personal certificado por el fabricante del sistema de cableado estructurado. • Personal capacitado para la instalación y puesta en marcha del sistema de detección y supresión de incendios. • Presentar certificación ISO 9001 (Gestión de calidad) del oferente. • Presentar certificación ISO 27001 (Seguridad de la información) del oferente. • Presentar certificación ISO 20000-1 (Gestión de servicios IT) al oferente.	El listado de currículos cumple con todos los requerimientos	



Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Debe completar los formularios estándar SNCC.D.045 y SNCC.D.048.		
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).	

16.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple, a saber:

Propuesta económica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033).	Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	
Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta económica presentada, Con una vigencia que abarque desde el día veintidós (22) de septiembre del 2026 hasta el cuatro (4) de diciembre del 2026.	Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente al monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	
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	Este deberá estar sellado y firmado por el Representante Autorizado, certificando que la oferta presentada es auténtica y se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante.	



Propuesta económica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.		

17. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación la entidad contratante ha seleccionado el método de adjudicación basado en el "*menor precio*", por lo tanto, se va a adjudicar, entre los oferentes cuyas ofertas técnicas cumplan con todos los requisitos técnicos solicitados, al que presente el **menor precio por lote completo ofertado**.

En este sentido, la adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica y 2) que presente el menor precio por lote completo ofertado y 3) haya presentado una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con el requerimiento del presente proceso.** con los requerimientos establecidos en este documento y en el Decreto núm. 52-26 que establece el Reglamento de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

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

SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con los artículos 107 y 113 de la Ley 47-25 este procedimiento "**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DATACENTER**", referencia núm. MISPAS-CCC-PEEX-2026-0004, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día veintidós (22) de septiembre del 2026, hasta las 10:00 a.m.

La Unidad Operativa de Contrataciones (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas se realizará en acto público en presencia del CCP y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, 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 apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B", serán entregadas al(la) consultor(a) jurídico(a), en su calidad de asesor legal del CCP 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.

Concluido el acto de recepción, el(la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

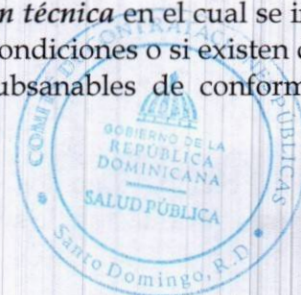
Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 16.1.3.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento 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 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 artículo 112 de la Ley 47-25 y el artículo 106 del reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP 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.

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

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

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

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

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

- De manera física a la Dirección jurídica

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

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

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

definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

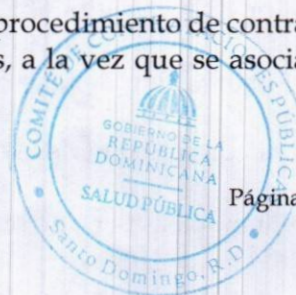
Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 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) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 8) Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
- 9) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 10) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.



Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 15.1. "**Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**" del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

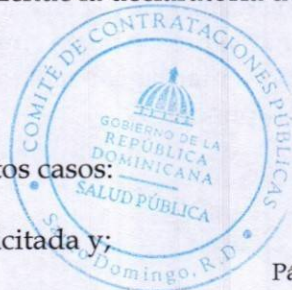
Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades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

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

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;



- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

6. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por **una elección al azar**, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

8. Adjudicación

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 del CCP 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.

9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán **constituir previamente** una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el



pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo una garantía de tipo Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, **de cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un **(1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, debiendo cumplir con el procedimiento establecido a los fines.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco **(5) días calendarios** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **9 Garantías del fiel cumplimiento de contrato**, para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Ministerio de Salud Pública** y el (la) adjudicatario (a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a **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 y en el portal institucional del **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

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

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

Ing. Santiago Tomas Burgos Rodríguez, Director de Tecnología de la Información y Comunicación

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11, que asciende a un treinta por ciento (30%) del valor del contrato, a los oferentes certificados como MIPYMES y un veinte por ciento (20%) del valor del contrato en los casos que no sean MIPYMES y se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días**, contados a partir del registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo de la garantía que cubra la totalidad del Avance Inicial.



7. Entregas a requerimiento

El **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla por desmonte, conforme a lo indicado en los Términos de Referencia, las cuales estarán determinadas por la necesidad de entrega gradual de los medicamentos a los pacientes-beneficiarios, según lo estipulado en las cartas compromiso emitidas por la Dirección de Acceso a Medicamentos de Alto Costo. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

8. Suspensión del contrato

La **Ministerio de Salud Pública** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y las disposiciones que provee el Reglamento 52-26 en tal sentido.

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

9. Modificación de los contratos

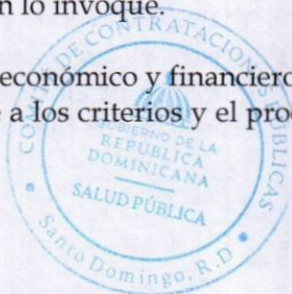
Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** 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 **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** 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 los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.



11. Condiciones de pago y retenciones

La entidad contratante efectuará los pagos dentro de un plazo máximo de **treinta (30) días**, contados luego de la emisión del registro del Contrato por parte de la Contraloría General de la República y la recepción satisfactoria de los bienes, así como haberse recibido la factura original correspondiente.

En el caso de que el oferente adjudicatario se resulte ser una Micro, Pequeñas y Mediana Empresa (MIPYME) y requiera el pago de anticipo, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al será treinta por ciento (30 %) del valor del Contrato y un veinte por ciento (20%) del valor del contrato en los casos que no sean MIPYMES, este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días**, contados a partir del registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. La suma restante será pagada dentro de un plazo de **treinta (30) días**, luego de haberse recibido los bienes requeridos de manera conforme y la factura original correspondiente. **No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.**

12. Subcontratación

Los proveedores podrán subcontratar la realización parcial de las prestaciones requeridas por hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto contratado amparados en las disposiciones del artículo 152 de la Ley 47-25.

De igual modo, en los casos en que la subcontratación sea entre MIPYMES, el(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el cincuenta por ciento 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 176 de la Ley núm. 47-25

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontratará y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley; 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).

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de rescisión previstas en el artículo 157 del Reglamento núm. 52-26.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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



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

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de rescisión del mismo de conformidad con el artículo 157 de la Ley No. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de dicha Ley, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

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

- a) El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.
- b) En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el MISPAS podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.
- a) El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 197 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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 enumeradas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los indicados artículos, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.



SECCIÓN IV: GENERALIDADES

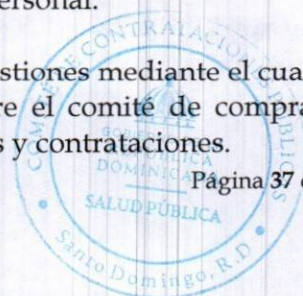
1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

2. Definiciones

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

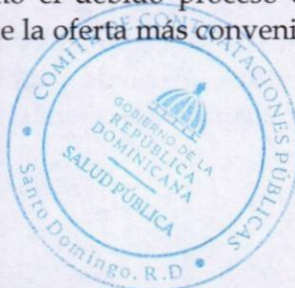
- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de 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.
- 6) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.



- 7) **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de 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.
- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **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.
- 14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, "**Adquisición e instalación de DATACENTER**", **REFERENCIA NÚM. MISPAS-CCC-PEEX-2026-0004**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.



El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación "**Adquisición e instalación de DATACENTER**", **REFERENCIA NÚM. MISPAS-CCC-PEEX-2026-0004**, 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 14 del Reglamento Aplicación 52-26.

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 Públicas¹. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

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

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

5. Marco normativo aplicable al proceso

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 24 de octubre del 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.



- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

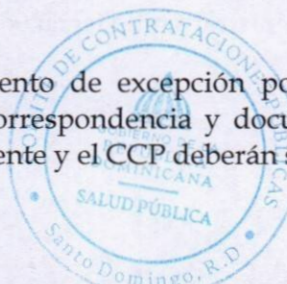
6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por selección competitiva es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el(la) 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, enmiendas, cronograma 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://www.msp.gob.do> / a partir de la fecha de su convocatoria.

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

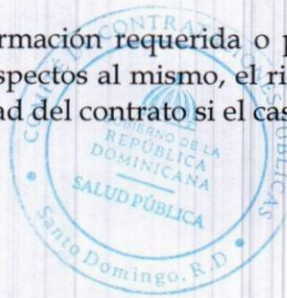
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

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

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



10. Derecho a participar

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

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

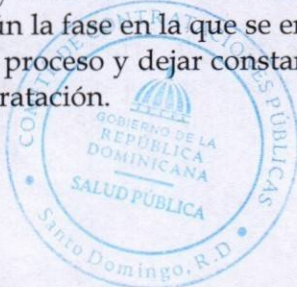
No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona 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 I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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.

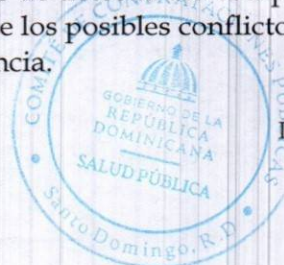
Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, 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 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.

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, 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, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

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

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

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 29 de la Ley núm. 47-25, el artículo 179 del Reglamento 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 recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 204 y 207 en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Informes periciales que justifique el motivo de la excepción y sus anexos.
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).
- 4) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.



- 8) Especificaciones Técnicas/Términos de referencia.
- 9) Modelo de Contrato de bienes

