



**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO,
CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES
CORPORATIVOS PARA FORTALECER LA IMAGEN
INSTITUCIONAL”**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR
ARSSEMMA-DAF-CM-0035
*Mi Pymes Mujer***

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del bien	4
4. Presupuesto base o valor referencial	5
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	5
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	5
7. Entregables/ cronograma	5
8. Cronograma de actividades	6
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	6
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	6
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	7
10. Documentación a presentar	8
11. Contenido de la oferta técnica	8
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	8
11.1.1 Credenciales:	8
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	9
11.1.3 Presentación de las muestras:	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica	¡Error! Marcador no definido.
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	10
12. Metodología de evaluación	11
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	11
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	12
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	13
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	13
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	14
12.3 Criterio de adjudicación	16
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	16
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	16
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	17
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	17
4. Evaluación de muestras	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia	18
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	¡Error! Marcador no definido.
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	19
8. Confidencialidad de la evaluación	20
9. Desempate de ofertas	20
10. Adjudicación	20
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	21
12. Adjudicaciones posteriores	21

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	22
1. Plazo para la suscripción del contrato	22
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	22
3. Gastos legales del contrato:	22
4. Vigencia del contrato	22
5. Supervisor o responsable del contrato	23
6. Entregas a requerimiento	¡Error! Marcador no definido.
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	23
8. Suspensión del contrato	23
9. Modificación de los contratos	23
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	23
11. Condiciones de pago y retenciones	24
12. Subcontratación	24
13. Recepción de los bienes	25
14. Finalización del contrato	25
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	25
16. Penalidades por retraso	26
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	26
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	26
1. Siglas y acrónimos	26
2. Definiciones	27
3. Objetivo y alcance del pliego	28
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	29
5. Marco normativo aplicable	29
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación	¡Error! Marcador no definido.
7. Interpretaciones	30
8. Idioma	31
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	31
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	31
11. Derecho a participar	32
12. Prácticas prohibidas	33
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	33
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35
15. Contratación pública responsable	35
16. Firma digital	¡Error! Marcador no definido.
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	35
18. Comité de seguimiento	¡Error! Marcador no definido.
19. Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20. Anexos documentos estandarizados	36

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (**ARS SEMMA**), en su Plan Operativo Anual (**POA**) 2026, ha programado la adquisición de muebles de oficina, estantería, y equipos audiovisuales para el fortalecimiento de las oficinas administrativas Moca, Sede Central, y Cotuí de la **ARS SEMMA** mejorar la eficiencia de sus procesos.

Actualmente, la Sede Central y otras dependencias presentan limitaciones debido a la obsolescencia y desgaste de los equipos existentes, lo que impacta la gestión operativa y la calidad de los servicios ofrecidos.

En atención a esta situación, la institución ha incluido en su Plan Anual de Contrataciones (**PAC**) la adquisición de equipos tecnológicos, a fin de optimizar el desempeño institucional y garantizar un servicio eficiente a los usuarios.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Adquisición de muebles de oficina, estantería y equipos audiovisuales para el fortalecimiento de la capacidad operativa de la **ARS SEMMA**. acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **53102710-2.3.2.3.01** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Uniformes**.

3. Descripción del bien

El presente proceso de Contratación Menor ha sido estructurado bajo la modalidad de ítems, con la finalidad de organizar y facilitar la adquisición de los bienes objeto del presente procedimiento. En ese sentido, se detalla a continuación la relación de ítems contemplados, incluyendo la descripción correspondiente de cada uno, conforme a las necesidades identificadas por la institución.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR REFERENCIAL
1	Uniformes Corporativos	1	\$1,770,000.00
Total Referencial:			RDS 1,770,000.00

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **UN MILLON SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS), RD\$1,770,000.00** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del(los) servicios

El lugar de entrega del bien a adquirir es en la sede central de la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para los Maestros, en la División de Contrataciones Públicas, ubicado en la Calle Santiago No. 705, Zona Universitaria.

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

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

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias **(si aplica)** que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario será de 10 días calendarios luego de la suscripción del contrato

8. Cronograma de actividades

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/09/2026 16:30
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	16/9/2026 16:30
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/9/2026 16:30
Presentación de Oferta Económica	18/09/2026 16:30
Apertura Oferta Económica	21/09/2026 09:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/09/2026 10:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/09/2026 12:00
Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	25/9/2026 12:00
Acto de Adjudicación	28/09/2026 14:00
Notificación de Adjudicación	28/09/2026 14:30
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	30/09/2026 12:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/9/2026 12:30
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	1/10/2026 12:00
Plazo de validez de las ofertas	30 Días

con éxito

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Calle Santiago No. 705, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con dos (02) fotocopias simples 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.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Administradora De Riesgos De Salud Para Maestros (ARS SEMMA)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ARSSEMMA-DAF-CM-2026-0035

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. Entrega de Muestras.

La entrega de muestras de material gastable está programada para **el miércoles 16 de septiembre 2026, en horario de 9:00 a 11:00 de la mañana**. Las muestras deberán ser entregadas de manera organizada, debidamente identificadas y en condiciones adecuadas para su revisión y evaluación. Es importante que la entrega se realice dentro del horario establecido y que los materiales sean presentados de forma clara y completa, a fin de facilitar su recepción, verificación y posterior evaluación.

11. 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 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.

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1) Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034).

- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación **UNSPSC** la actividad comercial referida en el Pliego de Condiciones, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. rubro -clase- 53100000- por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial equipos informáticos y accesorios.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (Vigente). **(Subsanable)**
- 7) Formulario de Compromiso ético y antisoborno de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(El documento se encuentra anexo en el presente proceso) (Subsanable).**
- 8) Formulario – PROV-F-040 – Debida Diligencia, debidamente firmado y sellado por el oferente.
- 9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 Contrataciones Públicas y sus modificaciones. **(Subsanable)**
- 10) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o directivos, representantes y accionistas/socios principales.
- 11) Formulario de pago y vóucher **(subsanable)**
- 12) Certificación MiPymes Mujer **(No subsanable)**

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3. Especificaciones técnicas del servicio) (No se considera especificaciones técnicas una copia de las especificaciones suministradas en este pliego). **(No subsanable)**

2) Tres (3) cartas de referencia comercial del sector público y privado, en donde se indique que el oferente ha realizado servicios iguales al que se está adquiriendo en el presente proceso de manera satisfactoria del año 2026. **(No subsanable)**.

Nota: Esta carta deben de estar firmadas y selladas en formato tipo carta.

3) Carta compromiso en donde el proveedor acepte las condiciones de entrega y pago del presente proceso. **(subsanable)**

4) Mínimo tres (3) ordenes de compras o contratos en donde se pueda evidenciar que el proveedor ha sido contratado previamente por instituciones públicas, para la venta de productos solicitados en este año 2026. **(No subsanable)**

5) Carta de garantía de 1 año. **(No subsanable)**

6) Formulario 056, Entrega de Muestras. Miércoles 16 de 9.00 am a 11.00 am **(No subsanable)**

11.2. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización en hoja timbrada de la empresa, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) juegos de fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Una 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 practica colusoria, según lo indica el artículo 108 numeral 3 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

3) 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 **Administradora De Riesgos De Salud Para Maestros (ARS SEMMA)**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes

deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características: Garantía: Póliza o Garantía Bancaria, 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 por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, no debe presentar la garantía de seriedad de la oferta. Debe presentar la certificación de MIPYMES. En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$ En beneficio de **Administradora De Riesgos De Salud Para Maestros (ARS SEMMA)**, Incondicional, irrevocable y renovable; Con una vigencia hasta 30 de septiembre de 2026.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD
PARA MAESTROS (ARS SEMMA)
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA
REFERENCIA: ARSSEMMA-DAF-CM-2026-0035

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, o en su defecto mediante cotización que contenga el timbrado de la empresa debidamente firmada y sellada detallando de forma clara toda la información necesaria de su oferta requerida esta institución.

13. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

La metodología de evaluación para el presente proceso es **CUMPLE/NO CUMPLE**, según se indica en el artículo 115 numeral 1 del Decreto núm. 52-26 Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar

detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11, letra A 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	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034).	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable).	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable).	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el Pliego de Condiciones, sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. rubro -clase- 43212103- 43212110 2.6.1.3.0 Equipos de tecnología de la información y comunicación 2.2.5.3.02 - Alquiler	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
de equipo de tecnología y almacenamiento de datos - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial equipos informáticos y accesorios. (Subsanable)	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (Vigente). (Subsanable)	
7) Formulario de Compromiso ético y antisoborno de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (El documento se encuentra anexo en el presente proceso) (Subsanable) .	
8) Formulario – PROV-F-040 – Debida Diligencia, debidamente firmado y sellado por el oferente. (Subsanable)	
9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 Contrataciones Públicas y sus modificaciones. (Subsanable)	
10) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o directivos, representantes y accionistas/socios principales. (Subsanable)	
11) Formulario de pago y vóucher (subsanable)	
12) Certificación MiPymes Mujer (No subsanable)	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 literal C “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. 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 a 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:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ficha técnica	Oferta Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	con el numeral 3. Especificaciones técnicas del servicio) (No se considera especificaciones técnicas una copia de las especificaciones suministradas en este pliego). (No subsanable)	
	Tres (3) cartas de referencia comercial del sector público y privado, en donde se indique que el oferente ha realizado servicios iguales al que se está adquiriendo en el presente proceso de manera satisfactoria del año 2026. (No subsanable).	
	Carta compromiso en donde el proveedor acepte las condiciones de entrega y pago del presente proceso. (subsanable)	
	Mínimo tres (3) ordenes de compras o contratos en donde se pueda evidenciar que el proveedor ha sido contratado previamente por instituciones públicas, para la venta de productos solicitados en este año 2026. (No subsanable)	
	Carta de garantía de 1 año. (No subsanable)	
	7) Formulario 056, Entrega de Muestras. Miércoles 16 de 9.00 am a 11.00 am (No subsanable)	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 30/09/2026 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o garantía bancaria	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), 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.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
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, según lo indica el artículo 108 numeral 3 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	

PÁRRAFO I: De conformidad con el Artículo 123 del Reglamento núm. 52-26, se considerará que una propuesta económica presenta indicios de ser temeraria o económicamente no sustentable cuando el precio total ofertado supere una diferencia porcentual a la baja del quince por ciento (**15%**) con relación al presupuesto base del procedimiento. Ante este supuesto, la institución agotará el procedimiento de investigación técnica previsto en el Artículo 124 del Reglamento, solicitando al oferente una justificación detallada de sus costos antes de proceder con una posible descalificación

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es acorde a lo establecido en el artículo 114 numeral 1, del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, que indica: “Adjudicación basada en menor precio: según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones”. El proceso será adjudicado a un único proveedor y el criterio utilizado será basado en menor precio, siempre que el oferente cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, económicos y de credenciales establecidos en el presente proceso de contratación.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y sus modificaciones, este procedimiento de Contratación Menor con el número de Referencia **ARSSEMMA-DAF-CM-2026-0035**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en **UNICA** etapa:

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 21 de julio de dos mil veintiséis (2026).

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” Y Sobre B

La apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la **DAF**, la **UOCC** 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.

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

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

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A y B”, 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**” y **Sobre B** evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica y económica.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el **DAF**, según corresponda, y notificado por la **UOCP** al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 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* e *informe preliminar de evaluación económica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar,

mediante acto administrativo emitido por la **DAF** y notificado por la **UOCP** al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un informe definitivo de evaluación técnica y económica, conforme al documento estándar emitido por el órgano rector 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 de adjudicación, con base en los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

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.

4. Debida diligencia

La Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**), 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, la Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**), 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) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por la DAF, 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 la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del oferente que resulte seleccionado conforme a los criterios de desempate previstos en el artículo 117 del Reglamento núm. 52-26.

Cuando, luego de aplicar los criterios de desempate establecidos en el citado artículo, el empate persista por no ser posible determinar un adjudicatario, la adjudicación se realizará mediante un procedimiento de selección al azar (sorteo). Dicho sorteo se llevará a cabo en acto público, con la participación de los oferentes empatados, y de la Dirección Administrativa Financiera y en presencia de un notario público, quien levantará y certificará el acta correspondiente.

8. Adjudicación

La DAF, 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 DAF, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

En el servicio de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, la **DAF** ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 201 del Reglamento núm. 52-26.

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 de la Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el bien, 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 cinco (5) días hábiles, una garantía de tipo Póliza de Fianza por el equivalente al 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 de **seis (6) meses**, 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 ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 48 horas hábiles 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 11 de la sección II, de este Pliego de Condiciones para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la **DAF** 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 la Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**), 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 núm. 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 de la Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**), 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:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de seis (06) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**), ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Juan Santi, encargado de Tecnología.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo le será otorgado al(la) adjudicatario(a), correspondiente a un treinta (30%) si se trata de un oferente certificado como **MIPYMES**, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

7. Suspensión del contrato

La Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**) 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.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 135 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el **SECP**.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el servicio de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**) 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.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un único pago correspondiente al monto total facturado, siempre y cuando el oferente haya entregado en su totalidad el bien o servicio solicitado, y este pago se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir de la entrega de la factura y la recepción conforme por parte la entidad contratante.

Si se trata de un adjudicatario certificado como **MIPYME**, por concepto de avance recibirán el treinta por ciento (30%), en virtud de las disposiciones del artículo 174 de la Ley núm. 47-25.

La suma restante será pagada en un único pago al proveedor, a partir de la recepción conforme del servicio contratado. Este pago se hará en un período no mayor a 30 días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Nota: En caso de que el adjudicatario esté certificado como **MIPYME**, podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% de manera especial, cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**), según lo dispuesto en el artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

12. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, Plazo fijado por el párrafo I del artículo 183 del Reglamento núm. 52-26, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 154 y siguiente de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197 y siguiente 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de dos (02) días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 185 del Reglamento de Aplicación 52-26, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 147 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

La Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**), en caso de incumplimiento del contrato, podrá aplicar la penalidad establecida en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25.

16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la Ley núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Contrataciones, 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 Publicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública

PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

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

5) Conflictos de 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 de Contratación Menor por Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**) con el número de Referencia: **ARSSEMMA-DAF-**

CM-2026-0031, 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 adquisición de muebles de oficina, estantería, y equipos audiovisuales para el fortalecimiento de las oficinas administrativas Moca, Sede Central, y Cotuí de la ARS SEMMA, referencia **ARSSEMMA-DAF-CM-2026-0031** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de la **DAF**, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley núm. 47-25.

La **DAF** 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 Públicas. 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 la Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (**ARS SEMMA**) 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 la **DAF** mediante el **SECP**.

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

5. Marco normativo aplicable

Este procedimiento de Contratación Menor, 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, promulgada el 13 de junio de 2015.

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 del 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, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;

8) La adjudicación;

9) El contrato y;

10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma **SECP**.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y la DAF deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://semma.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones/comparaciones-de-precios/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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 afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo 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 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas prevista en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, 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 a la DAF dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Administradora De Riesgos De Salud Para Maestros (ARS SEMMA)** 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 la Administradora De Riesgos De Salud Para Maestros (ARS SEMMA) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Administradora De Riesgos De Salud Para Maestros (ARS SEMMA), podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. 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 235 y siguientes de 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.

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

16. Anexos documentos estandarizados

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

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será

obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)**
- 2) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)**
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.**
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.**
- 5) Declaración jurada de libre colusión**