



Pliego de Condiciones

ARS SENASA-DAF-CM-2026-0052

Contratación de Servicio de Reforzamiento Psicológico para el Seguro Nacional de Salud, SeNaSa. Dirigido a Mipymes.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

1. Antecedentes.

La Gerencia de Gestión Humana del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, tiene contemplado en su programación anual el objeto del presente procedimiento, por lo que se convoca a todos los interesados, Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **Contratación de Servicio de Reforzamiento Psicológico para el Seguro Nacional de Salud, SeNaSa., Dirigido a Mipymes**, de acuerdo con los términos pautados en las Condiciones Generales.

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

2. Objetivos y alcance.

El objeto de la presente convocatoria 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 que deseen participar en el procedimiento de Contratación Menor, Ref. **ARS SENASA-DAF-CM-2026-0052** a los fines de presentar su mejor oferta, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase – **86101808 – Servicios de Formación de Recursos Humanos para el Sector Público**, por lo que los oferentes deberán tener **obligatorio** la actividad comercial **86100000 – Formación Profesional**. La presente contratación no está cubierta por tratados internacionales de libre comercio u otros instrumentos aplicables.

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

3. 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) (**www.portaltransaccional.gob.do**), como en la página web de la institución (**<https://www.arssenasa.gob.do/transparencia/>**) a partir de la fecha de su convocatoria.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas por cualquiera de estas dos vías deberán preferiblemente notificarlo enviando un correo electrónico a **compras@arssenasa.gob.do** con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria. Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución.

4. Descripción del servicio:

Los términos de referencia establecen las características y requisitos mínimos que deben cumplir el servicio, permitiendo a los oferentes presentar propuestas comparables y asegurando que la contratación satisfaga las necesidades de la entidad. A saber:

4.1 Antecedentes:

El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), como institución pública responsable del aseguramiento en salud, reconoce que el bienestar integral de sus colaboradores es un factor clave para el fortalecimiento de la calidad del servicio, la productividad, el clima laboral y la sostenibilidad institucional.

La dinámica laboral actual exige el desarrollo de capacidades para la gestión del estrés, las emociones, la comunicación interpersonal y los retos propios del entorno organizacional. Por esta razón, se requiere la contratación de una entidad especializada que diseñe, ejecute y evalúe un programa formativo orientado al bienestar laboral y la salud organizacional.

4.2 Objeto de la contratación:

Contratar los servicios de una institución especializada para el diseño, coordinación, ejecución y evaluación de un Programa Integral de Bienestar Laboral y Salud Organizacional dirigido a los colaboradores de SeNaSa, mediante acciones formativas virtuales y presenciales, herramientas diagnósticas, medición de impacto e informe ejecutivo final.

4.3 Justificación:

El bienestar emocional y la salud mental de los colaboradores inciden directamente en la productividad, el clima organizacional, la calidad del servicio y la retención del talento. Factores como el estrés laboral, la carga emocional, la ansiedad y el agotamiento profesional pueden afectar el desempeño individual y colectivo.

La implementación de este programa permitirá fortalecer competencias socioemocionales, promover prácticas de autocuidado, prevenir el burnout y fomentar una cultura organizacional positiva y saludable. Asimismo, facilitará a SeNaSa contar con información diagnóstica y recomendaciones para continuar impulsando acciones de bienestar institucional.

4.4 Objetivo general:

Fortalecer el bienestar emocional y psicológico de los colaboradores de SeNaSa mediante el desarrollo de competencias prácticas para la adecuada gestión del estrés, las emociones, la comunicación y los desafíos propios del entorno laboral.

4.5 Objetivos específicos:

1. Desarrollar habilidades de inteligencia emocional aplicadas al entorno laboral.
2. Brindar herramientas prácticas para el manejo del estrés y la ansiedad.
3. Promover el equilibrio entre la vida personal y laboral.
4. Sensibilizar sobre la prevención del burnout.

5. Fortalecer el liderazgo orientado al bienestar de los equipos.
6. Fomentar una cultura organizacional positiva, saludable y colaborativa.
7. Promover la comunicación emocional efectiva.
8. Medir el impacto del programa mediante instrumentos diagnósticos y de cierre.

4.6 Alcance del servicio:

El proveedor adjudicado deberá diseñar, organizar, ejecutar y evaluar un programa integral compuesto por ocho sesiones formativas en modalidad virtual sincrónica y una Master Class gerencial en modalidad presencial, incluyendo el levantamiento de la línea base y la medición final de resultados.

4.7 Contenido temático mínimo:

- Inteligencia emocional en el entorno laboral.
- Manejo del estrés y la ansiedad.
- Prevención del burnout.
- Equilibrio vida-trabajo.
- Cultura organizacional positiva.
- Liderazgo consciente y bienestar del equipo.
- Comunicación emocional efectiva.
- Herramientas prácticas de autocuidado.

4.8 Metodología:

La metodología deberá ser práctica, participativa y orientada a la aplicación en el entorno laboral. Deberá incluir exposiciones interactivas, análisis de casos, ejercicios prácticos, espacios de reflexión, participación de los asistentes y material de apoyo por sesión.

Las ocho sesiones formativas se desarrollarán en modalidad virtual sincrónica, mientras que la Master Class gerencial se ejecutará de manera presencial a ser impartido en las instalaciones de SeNaSa. La planificación y ejecución de ambas modalidades requerirán coordinación previa entre el proveedor, la División de Seguridad y Salud Ocupacional y la División de Capacitación y Desarrollo de SeNaSa.

4.9 Población objetivo:

El programa estará dirigido a colaboradores de SeNaSa de los niveles operativo, técnico, profesional, supervisor, gerencial y directivo. SeNaSa definirá y comunicará al proveedor la distribución de los grupos, la cantidad de participantes por sesión, los cupos y las prioridades de participación antes del inicio de la ejecución. El proveedor deberá garantizar que la metodología, la plataforma virtual y los recursos de apoyo sean adecuados para la población convocada.

Las ocho sesiones formativas se desarrollarán en modalidad virtual sincrónica mediante una plataforma que garantice estabilidad, interacción, registro de asistencia y acceso de los participantes. La Master Class gerencial se realizará de forma presencial en el lugar que indique SeNaSa. El proveedor asumirá los recursos tecnológicos, académicos y logísticos necesarios para la correcta prestación del servicio, salvo aquellos que SeNaSa identifique expresamente como responsabilidad institucional.

4.10 Perfil del oferente:

El oferente deberá contar con experiencia institucional en la ejecución de programas de capacitación relacionados con bienestar laboral, salud mental, salud organizacional, gestión humana o desarrollo del talento, y disponer de facilitadores especializados en formación de personas adultas. El cumplimiento de este perfil se acreditará mediante los documentos y evidencias indicados en los requisitos específicos que siguen.

- Experiencia comprobable en programas formativos para organizaciones públicas o privadas.
- Experiencia en bienestar laboral, salud mental, inteligencia emocional, estrés laboral o desarrollo organizacional.
- Capacidad para impartir formación virtual sincrónica y presencial, con los recursos tecnológicos y logísticos requeridos para cada modalidad.
- Facilitadores con formación en psicología, psiquiatría, gestión humana, salud mental o áreas afines.
- Presentación de propuesta técnica, cronograma, perfiles de facilitadores y oferta económica.

4.11 Productos entregables:

No.	Entregable	Descripción
1	Plan de trabajo y cronograma	Detalle de actividades, fechas, metodología y responsables.
2	Encuesta diagnóstica inicial	Instrumento de línea base y reporte de resultados iniciales.
3	Material académico	Presentaciones, guías o recursos de apoyo por sesión.
4	Ocho sesiones formativas	Ejecución de las sesiones virtuales en vivo.
5	Master Class gerencial	Sesión especializada para personal directivo y gerencial. (modalidad presencial)
6	Evidencias de ejecución	Listados de asistencia, capturas, reportes o evidencias equivalentes.
7	Certificados en formato digital	Certificados para participantes que cumplan los criterios definidos.
8	Informe ejecutivo final	Resultados de las evaluaciones inicial y final; análisis comparativo de los indicadores definidos; nivel de satisfacción y participación; relación de sesiones ejecutadas y participantes certificados; conclusiones; recomendaciones institucionales; y anexos con los instrumentos aplicados, las evidencias de ejecución y la base consolidada de resultados, preservando la confidencialidad de los datos personales.

Cada entregable será revisado por la División de Seguridad y Salud Ocupacional, que verificará su correspondencia con el plan de trabajo, el alcance contratado y las evidencias requeridas. SeNaSa comunicará al proveedor cualquier observación para su corrección dentro del plazo que se establezca. La aceptación y conformidad técnica de cada producto constituirán requisitos previos para la autorización del pago correspondiente.

4.12 Cronograma de ejecución:

El programa tendrá una duración estimada de ocho meses, contados a partir de la aprobación del plan de trabajo. El cronograma definitivo deberá ser presentado por el proveedor y aprobado por la División de Seguridad y Salud Ocupacional antes del inicio de las actividades.

Actividad	Frecuencia
Encuesta diagnóstica inicial	Una vez, previo al inicio de las sesiones.
Sesiones formativas	Ocho sesiones, una mensual conforme al cronograma acordado.
Master Class gerencial	Una sesión especializada. (Modalidad presencial)
Evaluación final e informe	Una vez, al cierre del programa.

La documentación presentada deberá permitir verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en estos términos de referencia. Los documentos deberán estar debidamente identificados y organizados de acuerdo con los requerimientos indicados.

4.13 Indicadores de resultado:

- Porcentaje de participación de los colaboradores inscritos.
- Nivel de satisfacción de los participantes.
- Comparación entre resultados de línea base y evaluación final.
- Cantidad de sesiones ejecutadas conforme al cronograma aprobado.
- Porcentaje de participantes certificados.
- Recomendaciones institucionales derivadas del informe final.

4.14 Coordinación y supervisión:

La División de Seguridad y Salud Ocupacional será responsable de coordinar y supervisar la ejecución del servicio, validar los materiales, dar seguimiento al cronograma, recibir los entregables y emitir la conformidad técnica correspondiente, en articulación con la División de Capacitación y Desarrollo para los aspectos relacionados con la convocatoria, la gestión de participantes, la asistencia, la certificación y la evaluación de las acciones formativas.

El proveedor deberá mantener comunicación oportuna con la unidad requirente, garantizar la disponibilidad de los facilitadores y presentar las evidencias correspondientes de cada actividad ejecutada.

4.15 Confidencialidad:

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información institucional y los datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio. La información solo podrá utilizarse para los fines del programa y deberá presentarse en los reportes de forma agregada o anonimizada cuando corresponda. El proveedor implementará medidas razonables de seguridad, limitará el acceso al personal autorizado, notificará oportunamente cualquier incidente y entregará o eliminará la información al cierre del contrato, conforme a las instrucciones de SeNaSa y la normativa aplicable.

4.16 Resultado esperado:

Al finalizar el programa, SeNaSa contará con participantes que habrán recibido herramientas prácticas para la gestión del estrés, el autocuidado, la comunicación emocional efectiva y el equilibrio vida-trabajo. Los resultados observados se documentarán mediante la comparación entre la línea base y la evaluación final, el nivel de participación, la satisfacción y la certificación. Asimismo, la institución dispondrá de un informe ejecutivo con hallazgos y recomendaciones para futuras acciones de bienestar laboral y salud organizacional.

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

5. Presupuesto base o valor referencial:

El presupuesto base para la presente contratación asciende a **SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$769,000.00)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio solicitado y que sustentan el expediente de la presente contratación acorde a lo presupuestado en su Plan Anual de Compras.

6. Lugar y tiempo de ejecución del servicio.

El oferente que resulte adjudicatario deberá iniciar la prestación de los servicios objeto del presente proceso un plazo no mayor a 15 días calendarios, contados a partir de la formalización del contrato.

Dichos servicios tendrán alcance a nivel local, dentro del radio establecido en las especificaciones técnicas y en el presente pliego de condiciones, y deberán ejecutarse conforme a las disposiciones, términos y lineamientos establecidos por la institución contratante, previa coordinación con el área requirente.

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en soporte físico ante la institución contratante en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. nivel del Edificio Administrativo - Financiero, en la Calle Presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, D.N., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

El oferente presentará su oferta en idioma español y en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

La presentación de las ofertas a través del SECP implica la aceptación por parte del oferente de las condiciones, requisitos y formalidades establecidos en el presente pliego, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los (las) oferentes deberán presentar la oferta técnica y la oferta económica en un único sobre cerrado.

El original de la oferta deberá estar firmado en todas sus páginas por el (la) oferente y debidamente foliado. Cuando se trate de una persona jurídica, deberá estar firmado por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SEGURO NACIONAL DE SALUD, SENASA
IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PRESENTADA
REFERENCIA: ARS SENASA-DAF-CM-2026-0052

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

8. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP deberán clasificar y cargar toda la documentación requerida en un único sobre, el cual contendrá tanto la oferta técnica como la oferta económica, debidamente identificadas dentro del mismo.

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.

9. Cronograma de Actividades:

Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	28/09/2026 14:00	 *
Acto de asignación de riesgo		 *
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	30/9/2026 14:00	 *
Reunión aclaratoria		 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/10/2026 14:00	 *
Presentación de Oferta Económica	2/10/2026 14:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	2/10/2026 14:01	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	05/10/2026 12:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	07/10/2026 12:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	09/10/2026 12:00	 *
Acto de Adjudicación	15/10/2026 17:00	 *
Notificación de Adjudicación	15/10/2026 17:01	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		 *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/10/2026 17:00	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/10/2026 17:01	 *
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días	 *

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Documentación de la oferta técnica y económica

A. Credenciales		Condición Subsancionable/No sancionable
1	Formulario de Presentación de Oferta debidamente llenado, firmado y sellado por el representante legal de la empresa. (SNCC.F.034)	Subsanable
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
3	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente. Las MiPymes, podrán acogerse al artículo 223 del reglamento de aplicación 52-26.	Subsanable
4	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones, vigente. Las MiPymes, podrán acogerse al artículo 223 del reglamento de aplicación 52-26.	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 punto 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. <u>Será verificado en línea por la institución, no tiene que ser depositado.</u>	Subsanable
6	Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada a firmar o copia de pasaporte en caso de persona extranjera.	Subsanable
7	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Subsanable
8	Formulario Compromiso Ético de Proveedores del Estado . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsanable
9	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas de SeNaSa, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Subsanable
10	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y aceptando las condiciones de pagos establecidas.	Subsanable
11	Certificación vigente que la acredite como MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MICMC). <u>Será verificado en línea por la institución.</u>	Subsanable
12	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040) . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsanable
B. Documentación técnica		
1	Propuesta técnica , Descripción de la metodología, contenidos de las sesiones, actividades prácticas, modalidad de ejecución, evaluación y resultados esperados.	No Subsancionable
2	Presentar tres (03) certificaciones de servicio realizados de forma satisfactoria durante los últimos tres (3) años, relacionado con el servicio requerido en este pliego de condiciones.	No Subsancionable
3	Relación y perfil de facilitadores (cantidad mínima de facilitadores 2) , Relación contentiva del rol dentro del programa, Currículum vitae actualizado y copia de título universitario (Doctores en Medicina y Licenciados en Psicología), título de maestrías o especialidad, así como cualquier otras certificaciones o documentos que acrediten su formación y experiencia mínima de 02 años.	No Subsancionable
4	Compromiso de confidencialidad , Declaración de compromiso para proteger la información y los datos de los participantes y utilizar los resultados exclusivamente para los fines del programa.	No Subsancionable
C. Oferta Económica		

A. Credenciales		Condición Subsanable/No subsanable
1	Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado si aplica. (Válida la presentación en otro formato).	No subsanable
2	Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) 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, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. Artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.	Subsanable

Nota: No serán admitidas ofertas técnicas que se presenten bajo el mismo formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso, quedando expresamente prohibida su reproducción literal (**No copiar y pegar**).

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, específicamente en su Artículo 106, se establece lo siguiente: *"Las instituciones contratantes deben garantizar que el procedimiento de evaluación preserve la igualdad de trato, la competencia y la transparencia, permitiendo la subsanación o aclaración de documentos, pero sin admitir modificaciones que alteren el contenido esencial de la oferta, su precio o sus condiciones técnicas."*

No se admitirá subsanación, corrección o aclaración alguna que implique modificación del contenido esencial de la oferta, variación de su precio o alteración de sus condiciones técnicas, ni aquella que suponga una mejora posterior que afecte los principios de igualdad, libre competencia y transparencia que rigen el procedimiento de contratación.

12. Vigencia de la Oferta Económica.

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de recepción de las ofertas.

13. Correcciones aritméticas y materiales

De conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26, los peritos podrán efectuar la corrección de errores aritméticos o materiales en las ofertas, observando los criterios y el procedimiento previstos en dicha disposición, incluyendo la solicitud de aclaraciones al oferente cuando corresponda y las consecuencias derivadas de la no aceptación de las correcciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

14. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas.

De conformidad con el artículo 107 del Decreto núm. 52-26 y el artículo 113 de la Ley núm. 47-25, en el presente procedimiento la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se realizará en las fechas, horas y lugar establecidos en este pliego de condiciones o en sus eventuales prórrogas, siguiendo las formalidades previstas en la normativa vigente.

Etapas únicas. La recepción y apertura de las ofertas se realizará el **mismo día**, a cargo de la Dirección Administrativa. En esta fase no podrá desestimarse ninguna oferta; aquellas que presenten observaciones serán remitidas para evaluación por los peritos designados.

En el acto se dejará constancia de las ofertas recibidas por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, conforme a la normativa aplicable.

15. Criterios de Evaluación.

Las propuestas deberán contener la información necesaria para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **Cumple / No Cumple**.

Notas:

- Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso.
- En caso de que no cuente con este al momento de presentar su propuesta, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de este en la etapa de subsanación. Dicho rubro debe encontrarse inscrito en su RPE antes de la adjudicación, si este no figura inscrito su **oferta será descalificada**.

La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, durante la etapa de subsanación será causa de **DESCALIFICACIÓN**.

16. Metodología de evaluación.

La metodología de evaluación está basada en el artículo 115 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26 numeral 1, **Cumple/ no cumple**, en la que se establecen criterios mínimos que deben ser acreditados por las ofertas técnicas o económicas presentadas.

17. Exclusiones por ofertas temerarias.

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica el **Seguro Nacional de Salud, SeNaSa** determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.

Se presumirán ofertas no sustentables o temerarias aquellas cuyos precios por la totalidad de la oferta es inferior en un **diez por ciento (10%)** en relación con el presupuesto base o valor referencial de la contratación, en estos casos los peritos evaluadores podrán pedir justificación a estos oferentes sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de estas. Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 123 de la Ley 47-25 y el Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, será justificada mediante resolución motivada de la Gerencia Administrativa GADM, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

18. Exclusión de oferentes por prácticas prohibidas.

Los oferentes, en cualquier fase del procedimiento de selección, podrán ser excluidos cuando se compruebe que han incurrido en algunas de las prácticas prohibidas contenidas en el Art. 116 de la Ley 47-25. La exclusión en base a las razones previstas en este artículo se establecerá mediante acto administrativo motivado y se adoptará sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que correspondan.

19. Debida diligencia

El Seguro Nacional De Salud, SeNaSa 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. Durante este proceso se comprobará y se verificará la identidad del proveedor sobre la base de los documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes, la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros, prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 y 39 de la Ley núm. 47-25.

20. Errores No Subsanables

Los errores No subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas. El oferente deberá presentar, como parte de su propuesta técnica, en el cual se evidencie el cumplimiento de las características y condiciones establecidas en la ficha técnica.
- La No presentación de cualquiera de la documentación técnica solicitada en el punto 12 literal B.
- Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado si aplica. (Válida la presentación en otro formato).
- La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación.

21. Entrega de los documentos subsanables:

- **Forma:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con una carta en papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal.

- **Plazo:** Máximo dos (2) días hábiles desde la notificación de solicitud de subsanación. Por cualquiera de las siguientes formas:

- **De forma física:** en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. nivel del Edificio Administrativo Financiero, en la Calle Presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, D.N.
- **De forma virtual vía correo de compras o el SECP:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través correo electrónico. El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.
- **Plataforma y papel (vía híbrida/contingencia):** Se permite la presentación de ofertas tanto de forma electrónica como física. En modalidad electrónica, los oferentes deberán remitir sus propuestas a través del SECP, cumpliendo con los requisitos de formato, firma y sellado establecidos en el presente pliego y en las fichas técnicas. En modalidad física, las ofertas deberán ser depositadas en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. nivel del Edificio Administrativo Financiero, en la Calle Presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, D.N., Distrito Nacional, dentro del plazo establecido. En caso de contingencia tecnológica, se aceptará cualquiera de las dos modalidades, garantizando siempre la integridad, autenticidad y trazabilidad de la documentación presentada.

22. Condiciones de Pago.

El monto total adjudicado será pagado de la siguiente manera:

- a) Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30 %) del monto contratado, en calidad de anticipo, aplicable exclusivamente a los adjudicatarios certificados como MIPYMES, previa presentación de la Garantía de Buen Uso de Anticipo y de los documentos requeridos.
- b) Un segundo pago equivalente al treinta y cinco por ciento (35 %) del monto contratado, contra la ejecución y aceptación satisfactoria de las primeras cuatro (4) sesiones formativas.
- c) Un tercer y último pago equivalente al treinta y cinco por ciento (35 %) restante.

En caso de que el adjudicatario no sea MIPYME, el monto correspondiente al anticipo será incluido en el último pago, de manera que el total de los pagos corresponda al cien por ciento (100 %) del monto adjudicado.

Las facturas deberán presentarse con número de comprobante gubernamental E45 y deberán ser entregadas y en coordinación previa con el área técnica en la siguiente dirección: **Departamento de Compras ubicado en el 2do. nivel del Edificio Administrativo Financiero, en la calle Presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, D.N.**

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- Fecha de emisión
- Fecha de caducidad
- Número de Orden de Compra (si aplica)
- Número de referencia y nombre del proceso
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC)
- Número de comprobante gubernamental vigente
- Sello y firma que coincida con sus registros legales
- Descripción detallada de los productos o servicios suministrados.
- Monto total que coincida con la orden de compra, servicio o contrato
- Número de comprobante gubernamental electrónico (E45), según normas de la DGII.

Documentos que deben ser entregados junto a la factura:

1. Certificación TSS, actualizada
2. Certificación DGII, actualizada
3. Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.
4. Certificación bancaria donde se evidencie el nombre y RNC/Cédula del titular.
5. Formulario de transferencia bancaria código GFIN-FORM-001 llenado, firmado y sellado (anexado).
6. Conduces originales, firmados y sellado por el colaborador que recibió el bien o servicio.

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

Método de recepción de documentos: todos los documentos deben entregarse físicos en el lugar indicado.
Errores en la facturación: En caso de que dicha factura contenga errores, fallas o divergencias se le solicitará al proveedor la corrección y el plazo para el pago indicado, se contará a partir de la fecha de la presentación

corregida de dicha factura por el proveedor, sin que este último pueda reclamar incrementos sobre los pagos debidos, por ningún concepto.

Plazo de pago: El pago se ejecutará treinta días (30) calendarios luego de acusado el expediente completo en la Gerencia Financiera, el cual será enviado desde la Gerencia Administrativa.

Método de pago: Vía transferencia.

Para solicitar el estatus de las facturas: deben remitir un correo a la Gestión Contractual y Tramitación de Pagos de la Gerencia Administrativa gestioncontractual@arssenasa.gob.do, por esta vía les estaremos indicando el estatus y enviando el comprobante de pago cuando sea ejecutado el pago correspondiente.

Sanciones en la ejecución de los pagos:

El proveedor que resulte adjudicatario y que no cumpla con lo contratado, tendrá una penalidad equivalente al 1% del monto total del contrato y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Siempre que no medien circunstancias de fuerza mayor (**Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo**) o sea notificado por comunicación formal al Comité de Compras y Contratación. De igual forma en caso de que la institución que no cumpla con lo contratado, la tendrá una penalidad por mora equivalente al 1% del monto total del contrato.

- Anticipo y Garantía de Buen Uso de Anticipo.

Al Oferente adjudicatario certificado como **MiPymes** le será otorgado, como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral **“Condiciones de Pago y Facturación”**, un pago por concepto de Anticipo o Avance del Contrato, que equivale al **treinta por ciento (30%)** del valor contratado, contra la presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo, que cumpla con las siguientes condiciones:

1. **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, establecida en el territorio nacional y autorizada a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros, respectivamente, por un monto equivalente al **treinta por ciento (30%)** del monto total del Contrato.
2. En la misma moneda del Contrato, dígame en pesos dominicanos, RD\$.
3. En beneficio del Seguro Nacional de Salud.
4. Incondicional, irrevocable y renovable.
5. Con una vigencia contada a partir de su constitución y hasta su fiel cumplimiento.

La Garantía de Buen Uso de Anticipo una vez que el anticipo haya sido totalmente amortizado y la entidad contratante haya verificado que los recursos fueron aplicados conforme a los fines previstos en el contrato.

23. Desempate de ofertas.

En caso de empate en el precio ofertado, se tomará en cuenta el criterio numeral 1 establecido en el artículo 117 del Decreto 52-26 para el desempate de ofertas:

1. Preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

En caso de que ningunos de los oferentes cumplan con este criterio; debe procederse con una selección al azar, en presencia de un notario público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

24. Procedimiento de selección y Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación se basa en lo establecido en el numeral 1 del artículo 114 del Reglamento núm. 52-26, bajo el criterio de menor precio.

En ese sentido, se adjudicará al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos de la evaluación técnica y presente el **menor precio ofertado**.

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

25. Presentación de la garantía de fiel cumplimiento

De conformidad con los artículos 205, 206, 207 y 208 del Decreto núm. 52-26, la Garantía de Fiel Cumplimiento tiene por objeto asegurar que el adjudicatario cumpla con todas las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato, y que el servicio sea prestado conforme al pliego de condiciones y al instrumento contractual suscrito.

Esta garantía será obligatoria cuando el monto del contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de Diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), y deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. Cuando el monto no exceda dicho umbral, la garantía será opcional.

La vigencia de la garantía deberá ser de doce (12) meses, contados a partir de su suscripción.

El monto de la garantía será equivalente al cuatro por ciento (4 %) del valor de la adjudicación. Para las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el monto será del uno por ciento (1 %), siempre que remitan la Certificación de empresa MIPYME que emite el Ministerio De Industria Comercio y MiPymes (MICM). Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en la Constancia de Inscripción al Registro de Proveedores del Estado (RPE). En caso de modificación del monto contractual, la garantía deberá ajustarse proporcionalmente.

La falta de presentación de la garantía dentro del plazo establecido impedirá la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato, facultando a la institución contratante a adjudicar al oferente que haya ocupado el segundo lugar.

La garantía deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Asimismo, cuando la ejecución se extienda más allá del plazo inicialmente previsto, el proveedor deberá prorrogar la garantía antes de su vencimiento y presentar el documento de renovación correspondiente.

La devolución de las garantías constituidas por el adjudicatario procederá una vez que se haya verificado el cumplimiento total y satisfactorio de las obligaciones contractuales, incluyendo la recepción definitiva del objeto del contrato, cuando corresponda, y siempre que no existan reclamaciones, penalidades, incumplimientos, obligaciones pendientes o responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.

26. Vigencia del contrato y persona designada como responsable.

De conformidad con la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26, la adjudicación del presente procedimiento se formalizará mediante la emisión de contrato, la cual constituirá instrumento jurídico suficiente para la ejecución contractual, sin necesidad de contrato adicional.

La vigencia de contrato deberá ser doce (12) meses, contados a partir de su suscripción.

La persona designada como responsable por parte de la institución contratante es la **Analista de la División de Seguridad y Salud Ocupacional**.

27. Incumplimientos y Sanciones

Los servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como una falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves
- d) El suministro de informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.

28. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- **SNCCP-PROV-F-040-** Formulario debida diligencia
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Formulario de Aceptación de Pautas Éticas de SeNaSa.
- Especificaciones técnicas y/o términos de referencia TDR.
- Declaración Jurada Simple “De Oferta Libre De Colusión”.

- Contactos

- **Departamento de Compras del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa**
- **Analista: Ana Paulino**
- **Dirección:** Calle Presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, D.N., Republica Dominicana
- **Teléfono:** 809-333-3821 ext. 21019
- **E-mail:** apaulinor@arssenasa.gob.do