



Pliego De Condiciones Específicas

Contratación de servicios de pintura, mantenimiento, acondicionamiento de superficies e impermeabilización de techo en distintas edificaciones del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa

**CONTRATACIÓN MENOR
(Reparaciones menores)**

ARS SENASA-DAF-CM-2026-0023

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.	4
3. Terminos de referencia de la reparación.	5
4. Valor referencial.	5
5. Lugar de ejecución.	6
6. Tiempo de ejecución.	6
7. Cronograma de actividades.	7
8. Forma de presentación de Ofertas Técnicas y Económicas.....	8
1.1 Ofertas presentadas en formato papel.	9
1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
9. Documentación a presentar.	9
10. Contenido de la Oferta Técnica y económica.....	10
15. Contenido de la Oferta Económica.....	12
16. Documentos de la Oferta Económica.	14
17. Metodología de evaluación.	15
1.3 Metodología y criterios de evaluación de la Oferta Técnica.	15
1.3.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
1.3.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.	17
1.3.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	18
1.4 Metodología y criterios de evaluación de Oferta económica.....	22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	23
18. Recepción de Ofertas técnicas y Ofertas económicas.....	23
19. Apertura de Ofertas Técnicas y económicas.	23
20. Evaluación de Ofertas Técnicas y económicas, aclaraciones y subsanación.....	23
21. Debida diligencia.....	24
22. Confidencialidad de la evaluación.....	24
23. Desempate de Ofertas.....	25
24. Adjudicación.	25
25. Garantía del Fiel Cumplimiento de Contrato.	25
26. Garantía por Vicios Ocultos.	26
27. Adjudicaciones posteriores.....	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	27
28. Plazo para la suscripción del contrato.	27
29. Validez y perfeccionamiento del contrato.	27
30. Gastos legales del contrato.....	27
31. Vigencia del contrato.	27
32. Supervisor o responsable del contrato.	27
33. Condiciones de pago	27
34. Suspensión del contrato.	29

35.	Modificación de los contratos.....	30
36.	Equilibrio económico y financiero del contrato.	30
37.	Subcontratación.....	30
38.	Recepción de la reparación.....	30
39.	Finalización del contrato.	31
40.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	31
41.	Penalidades por retraso, faltas e incumplimiento durante la ejecución de la reparación.	31
42.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		32
43.	Siglas y acrónimos.....	32
44.	Definiciones.	32
45.	Objetivo y alcance del pliego.	38
46.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.	38
47.	Marco normativo aplicable.....	38
48.	Interpretaciones.	39
49.	Idioma.	39
50.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones específicas.....	40
51.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.	40
52.	Derecho a participar.....	40
53.	Prácticas prohibidas.	41
1.5	Prohibición a Contratar.	43
1.6	Demostración de Capacidad para Contratar.....	45
54.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	45
55.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	46
56.	Contratación pública responsable.....	46
57.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	46
58.	Anexos.....	47

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes.

El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), en su compromiso de garantizar servicios de calidad, accesibles y oportunos a sus afiliados, ha identificado la necesidad de realizar una serie de adecuaciones y mejoras en sus instalaciones físicas, tanto a nivel central como en dependencias regionales.

Estas intervenciones responden al crecimiento de la demanda de servicios, la optimización de los espacios de trabajo y atención al usuario, así como al cumplimiento de estándares de seguridad, funcionalidad y confort para colaboradores y afiliados. En ese sentido, se ha determinado la ejecución de un conjunto de adecuaciones en distintas áreas estratégicas de la institución.

Dentro de las principales acciones contempladas se encuentra el mantenimiento y acondicionamiento de superficies, Servicio de pintura e impermeabilización de techos de distintas edificaciones y dependencias del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa a fin de garantizar la seguridad y durabilidad de las edificaciones.

Estas acciones forman parte de un plan integral de mejora continua de la infraestructura institucional, orientado a elevar la calidad del servicio ofrecido y a adecuar los espacios a las necesidades actuales y futuras de SeNaSa.

En virtud de lo anterior, y atendiendo a los procedimientos establecidos por la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas, SeNaSa convoca a los interesados a participar en el presente proceso de Contracción Menor para la ejecución de la **“Contratación de servicios de pintura, mantenimiento, acondicionamiento de superficies e impermeabilización de techo en distintas edificaciones del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa”**, conforme a las especificaciones técnicas, planos, estándares y condiciones contenidas en este pliego.

2. Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria, recibir Ofertas para la **“Contratación de Servicios de Pintura, Mantenimiento, Acondicionamiento de Superficies e Impermeabilización de Techos en distintas edificaciones del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa”**, proceso de referencia: **ARS SENASA-DAF-CM-2026-0023**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sus Anexos, que forman parte integral del Pliego.

Esta contratación ha sido clasificada bajo el rubro/actividad comercial **“72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones”**, perteneciente a la familia **72000000-Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento**, por lo que, los Oferentes deberán contar una de estas actividades comerciales en su Registro de Proveedores del Estado (RPE).

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información falsa o que no se ajuste sustancialmente

en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la desestimación de su Propuesta.

El hecho de presentar sus Ofertas para participar en el presente proceso es una manifestación clara y fehaciente de que, los Oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este.

3. Términos de referencia de la reparación.

Las Especificaciones Técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los Oferentes/Proponentes en sus Ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Estas se encuentran definidas en el **(Anexo 1)** y esbozan los servicios a ejecutar por el proveedor. El referido anexo, se encuentra disponible en formato PDF, accediendo al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), portal www.comprasdominicana.gob.do administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y en el portal web de SENASA www.senasa.com.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones – **ARS SENASA-DAF-CM-2026-0023**.

4. Valor referencial.

El valor referencial de la contratación equivale a la suma de **Nueve Millones Ciento Sesenta Y Cinco Mil Con pesos dominicanos con 00/100 (RD\$9,165,000.00)**, impuestos incluidos, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación, para el presupuesto del período **2026**.

Lote no. 1. Servicios de pintura					
Ítems	Descripción	Código UNSPSC	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (Impuestos Incluidos)
1	Servicios de pintura edificio sede central, el edificio financiero	72102401	UD	1	RD\$2,242,470.60
2	Edificio SeNaSa ADM. Financiero (Co SeNaSa)	72102401	UD	1	RD\$1,268,229.17
3	Edificio SeNaSa La Romana	72102401	UD	1	RD\$608,109.37
4	Edificio SeNaSa Alma Mater	72102401	UD	1	RD\$1,181,190.86
					Total RD\$5,300,000.00

Lote no. 2. Servicio de impermeabilización de techos					
Ítems	Descripción	Código UNSPSC	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (Impuestos Incluidos)
1	Impermeabilización Techo Gerencia De Calidad (Sede Principal)	72102004	UD	1	RD\$ 719,768.05
2	Impermeabilización Techo Quinto Piso (Sede Principal)	72102004	UD	1	RD\$ 1,012,715.3

Lote no. 2. Servicio de impermeabilización de techos					
Ítems	Descripción	Código UNSPSC	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (Impuestos Incluidos)
3	Impermeabilización Techo Oficina San Cristóbal	72102004	UD	1	RD\$ 1,827,962.8
4	Impermeabilización Techo Oficina San Pedro De Macoris	72102004	UD	1	RD\$ 98,759.6
5	Impermeabilización Techo Oficina San Pedro De Macoris - Almacén	72102004	UD	1	RD\$ 205,794.25
					Total RD\$3,865,000.00

El “**precio unitario**”, de cada actividad cotizada de acuerdo con lo requerido en el “**Listado de Cantidades**”, constará en el **Análisis de Costo** que el Oferente/Proponente realizará y que, forma parte de su Oferta Económica”; precio unitario que responderá a los materiales requeridos y mano de obra para realizar cada una.

5. Lugar de ejecución.

Las reparaciones serán ejecutadas en la siguiente ubicación:

Lote no. 1. Servicios de Pintura	
Localidad	Dirección
Edificio Sede central	Avenida 27 de Febrero no. 232, casi esquina con la avenida Tiradentes, en el sector La Esperilla, Distrito Nacional
Edificio Administrativo Financiero	Calle Presidente González No. 19 casi esq. Avenida Tiradentes, Ens. Naco
Edificio SeNaSa La Romana	Calle Diego Ávila no. 42, Frente al Parque Central Duarte, La Romana
Edificio SeNaSa Alma Mater	Av. Alma Máter no. 19 casi esquina con la Avenida 27 de Febrero

Lote no. 2. Servicio de Impermeabilización de Techos	
Localidad	Dirección
Gerencia de Calidad, Edificio Sede central	Avenida 27 de Febrero número 232, casi esquina con la avenida Tiradentes, en el sector La Esperilla, Distrito Nacional
Quinto Piso del Edificio Sede central	Avenida 27 de Febrero número 232, casi esquina con la avenida Tiradentes, en el sector La Esperilla, Distrito Nacional
Oficina San Cristóbal	Calle Ramón Mail Las mentas No. 30, San Cristóbal
Oficina San Pedro de Macorís	Calle General Duvergé No. 196, San Pedro de Macorís
Almacen de Insumos, Oficina San Pedro de Macorís	Calle General Duvergé No. 196, San Pedro de Macorís

6. Tiempo de ejecución.

La convocatoria al presente proceso se realiza sobre la base de los plazos de ejecución establecidos para cada lote, los cuales se contarán a partir de la fecha de suscripción del contrato o de la emisión de la orden de inicio de los trabajos por parte de la institución contratante, según corresponda.

Los trabajos deberán ejecutarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliego de Condiciones y en el Plan de Trabajo presentado por el contratista y aprobado por el Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).

Como parte de su oferta, los oferentes deberán presentar un cronograma de ejecución acompañado de diagramas de tareas, gráfica de Gantt y calendario de actividades, que sirvan como base para la programación de los trabajos. Dicho cronograma deberá indicar, de manera obligatoria, el plazo de ejecución ofertado en días calendario.

El oferente reconoce que, en caso de resultar adjudicatario, deberá iniciar la ejecución de los trabajos a partir de la fecha establecida en el contrato o en la orden de inicio emitida por SeNaSa, sin demora injustificada y conforme a los requerimientos de la institución.

Lote no. 1. Servicios de Pintura		
Localidad	Dirección	Tiempo de ejecución
Edificio Sede central	Avenida 27 de Febrero número 232, casi esquina con la avenida Tiradentes, en el sector La Esperilla, Distrito Nacional	Tres (03) meses
Edificio Administrativo Financiero	Calle Presidente González No. 19 casi esq. Avenida Tiradentes, Ens. Naco	
Edificio SeNaSa La Romana	Calle Diego Ávila no. 42, Frente al Parque Central Duarte, La Romana	
Edificio SeNaSa Alma Mater	Av. Alma Máter no. 19 casi esquina con la Avenida 27 de Febrero	

Lote no. 2. Servicio de Impermeabilización de Techos		
Localidad	Dirección	Tiempo de ejecución
Gerencia de Calidad, Edificio Sede central	Avenida 27 de Febrero número 232, casi esquina con la avenida Tiradentes, en el sector La Esperilla, Distrito Nacional	Tres (03) meses
Quinto Piso del Edificio Sede central	Avenida 27 de Febrero número 232, casi esquina con la avenida Tiradentes, en el sector La Esperilla, Distrito Nacional	
Oficina San Cristóbal	Calle Ramón Mail Las mentas No. 30, San Cristóbal	
Oficina San Pedro de Macorís	Calle General Duvergé No. 196, San Pedro de Macorís	
Almacén de Insumos, Oficina San Pedro de Macorís	Calle General Duvergé No. 196, San Pedro de Macorís	

7. Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Pública (SECP)	28 de septiembre de 2026.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta las 06:00 pm. del 30 de septiembre de 2026.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del órgano de gestión.	Hasta las 06:00 pm. del 01 de octubre de 2026.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Visita localidades en Santo Domingo.	Miércoles 30 de septiembre a las 9:00 am. Lugar de encuentro Edificio Administrativo Financiero, en la Calle presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, D.N.
5. Visita localidades en el interior.	Jueves 01 de octubre a las 9:00 am. Lugar de encuentro Edificio Administrativo Financiero, en la Calle presidente González No. 19, casi esquina Avenida Tiradentes, Ensanche Naco, D.N.
6. Recepción de las Ofertas (Técnica y Económica).	Hasta las 06:00 pm., del 2 de octubre de 2026.
7. Apertura y Lectura de Propuestas Técnicas-económica.	A las 10:00 a.m. del lunes 05 de octubre de 2026.
8. Notificación circular solicitud subsanaciones y/o presentación de aclaraciones sobre la Oferta Técnicas y económicas”.	08 de octubre de 2026.
9. Periodo para la entrega de las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas a los Oferentes.	Desde la notificación de la circular de presentación de subsanaciones y/o aclaraciones hasta las 05:00 pm del 13 de octubre
10. Suscripción del Acto de Adjudicación.	30 de octubre de 2026.
11. Notificación de adjudicación.	02 de noviembre de 2026.
12. Plazo para la Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Hasta 5 días contando a partir de la notificación de adjudicación
13. Suscripción del(los) Contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	17 de octubre de 2026.
14. Publicación del (los) Contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Inmediatamente suscrito el contrato entre Las Partes.

8. Forma de presentación de Ofertas Técnicas y Económicas.

De conformidad con la normativa vigente en materia de contratación pública, los Oferentes deberán presentar sus Propuestas de manera electrónica, través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en físico (soporte papel), en sobres cerrados.

Sin distinción de su formato de presentación, cada credencial/documento que compone la Oferta deberá estar foliada, sellada y firmada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

La fecha límite para la presentación de las Propuestas será hasta el día y hora establecido en el precitado cronograma, por lo que, llegado el término de este plazo, no se recibirán más Ofertas.

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 Peritos designados.

Para Consultas sobre el proceso, puede remitir mensajes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o comunicarse directamente a la Depto. de Compras de SeNaSa por las siguientes vías:

Teléfono: 809-333-3821 ext. 21014

Correos electrónicos: emfeliz@arssenasa.gob.do y compras@arssenasa.gob.do

1.1 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-2026-0023

1.2 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 y cuál corresponde al contenido de la oferta económica.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o, de ser una persona jurídica, por 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 en 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. 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 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 Oferente/proponente deben poseer la rúbrica/ firma del Representante Legal del Oferente o de su apoderado especial.

Los Oferentes/Proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen de la sociedad/persona física, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo, con las traducciones al español, con las apostillas o legalizaciones correspondientes, para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la Oferta Técnica y económica.

Los Oferentes deberán presentar su Oferta Técnica y económicas”, de acuerdo con las condiciones citadas debajo; las credenciales legales, financieras y técnicas que se describirán a continuación, debidamente **foliadas, selladas y firmadas** por el **Representante Legal del Oferente o de su apoderado especial**:

A. Documentación Legal (subsancable):

1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Subsancable
2	Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)	Subsancable
3	Certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Las MiPymes, podrán acogerse al artículo 223 del reglamento de aplicación 52-26.	Subsancable
4	Certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Las MiPymes, podrán acogerse al artículo 223 del reglamento de aplicación 52-26.	Subsancable
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC y la actividad referida en las presentes especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsancable
6	Copia del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente), con la actividad comercial del objeto de la contratación.	Subsancable
7	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente y de su apoderado especial, conforme aplique.	Subsancable
8	Poder de representación de la empresa, donde se autoriza a la persona con calidad para firmar contratos (si aplica).	Subsancable
9	Copia de la última Acta Asamblea del Oferente con Nómina de Presencia de Accionistas, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsancable
10	Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) debidamente llenado, firmado y sellado por el representante legal de la empresa o apoderado.	Subsancable
11	Formulario de Compromiso ético de proveedores(as) del Estado, debidamente firmado y sellado por el representante legal o apoderado, conforme al modelo anexo al pliego de condiciones.	Subsancable
12	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente participante.	Subsancable
13	Carta mediante la cual el oferente manifieste la aceptación de las condiciones de pago y los tiempos de entrega y ejecución requeridos por SENASA, debidamente firmada y sellada por el representante legal o apoderado.	Subsancable

B. Documentación Financiera:

1	Estados Financieros correspondientes a los dos (2) últimos períodos fiscales, certificados por una firma de auditores externos o por un Contador Público Autorizado (CPA) Índice de solvencia = Cumple: ≥ 1.20 No cumple: < 1.20 Índice de liquidez corriente = Cumple: ≥ 1.00 No cumple: < 1.00 Capital de Trabajo Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente Mayor al 10% del monto ofertado (subsancable solo en caso de omisión del documento, más no su contenido.)	Subsanable
2	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o ISFLO1) de los años 2024 y 2025	

C. Documentación Técnica:

1	Oferta Técnica (ficha técnica) de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas punto 3 de este pliego y lo requerido en los criterios de evaluación.	No subsancable
2	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (Formulario SNCC.D.044) .	No subsancable
3	Cronograma de Ejecución (Detallado: Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones) Ruta Crítica. Los cronogramas deberán de manera obligatoria, indicar el tiempo de entrega ofertado en días calendarios.	No subsancable
4	Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) , mediante el cual el oferente deberá acreditar al menos cuatro (4) experiencias de naturaleza similar al objeto de la presente contratación ejecutadas durante los últimos 5 o 6 años. Dichas experiencias deberán sustentarse en contratos u órdenes de compra que demuestren de manera explícita que el oferente ejecuta o ha ejecutado alguno de los siguientes tipos de proyectos: Mantenimiento de Edificaciones, Reparaciones, Acondicionamiento y Pintura de Edificaciones en Altura, Impermeabilización de Techos y Aplicación de Lona Asfáltica.	(subsancable solo en caso de omisión del documento, más no su contenido.)
5	Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales de Ingeniero Residente (Ing. Civil o Arquitecto) como el exequatur y la certificación del CODIA, y experiencia en trabajo similares hasta 5 años o más) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dichos trabajos.	(subsancable solo en caso de omisión del documento, más no su contenido.)
6	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) , con el fin de acreditar la competencia profesional Ingeniero civil o arquitecto, áreas afines;	(subsancable solo en caso de

	contar con experiencia mínima de cinco (5) años de experiencia en los trabajos solicitados. Evidencias de trabajos previos donde se verifique el objeto de la obra, lugar de ejecución, indicando las fechas de inicio y finalización.	omisión del documento, más no su contenido.)
7	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), anexo Manual o Especificaciones de las funciones del personal. Requiere Formulario SNCC.F.036. Anexar Constancia de Equipos a utilizar: • Transporte de bote de desperdicios. • Equipos de Protección Personal (EPP). • Equipos para realizar trabajos en altura (guindolas, andamios y grúas de ser necesarios para realizar los trabajos).	(subsancable solo en caso de omisión del documento, más no su contenido.)
8	Muestras físicas de los ítems solicitados	No Subsancable
9	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)	No Subsancable

Nota importante: No se aceptará la copia literal o "copy & paste" de la información detallada en este pliego. Cada proponente deberá describir con precisión, claridad y desarrollo propio el enfoque, metodología, el plan de trabajo que propone, demostrando su comprensión y capacidad técnica. La presentación de respuestas genéricas o duplicadas será motivo de descalificación en la evaluación técnica.

- **Para los Consorcios:**

En adición a la presentación de la documentación legal, financiera y técnica requerida, conforme aplique, los Consorcios deberán presentar:

1. Original del acuerdo por el cual se formaliza el Consorcio, suscrito ante Notario Público, incluyendo como mínimo, las generales de las partes que lo conforman, el objeto del consorcio, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del Consorcio, la designación de su o sus gerentes, quienes estarán facultados para presentar la Oferta y asumir obligaciones contractuales, en nombre del Consorcio.
2. Copia del RPE y documentos constitutivos (Estatutos Sociales, última Acta de Asamblea General y Certificado de Registro Mercantil) de cada razón social que conforme el Consorcio.

11. Contenido de la Oferta Económica.

a) Precio de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente en su cotización o en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), no deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX) y deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Para definir el valor total ofertado en su cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica, de acuerdo con el Presupuesto suministrado por SeNaSa, el Oferente completará su Análisis de Costo, indicando el precio unitario de cada partida.

Este análisis deberá ser presentado como parte de su Sobre B, en formato PDF debidamente firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial a presentar en dicho sobre.

Nota: El presupuesto de SeNaSa incluye los gastos indirectos:

- . Dirección técnica y responsabilidad
- . Gastos Administrativos
- . Seguros y fianzas
- . Supervisión
- . CODIA
- . Imprevistos
- . Transporte
- . Ley 6-86 Pensiones y Jubilaciones
- . ITBIS (18% DEL 10% de Dirección Técnica)

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la reparación a ejecutarse, por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda, inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

b) Moneda de la Oferta.

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

c) Plazo mantenimiento de Oferta.

Las Ofertas presentadas por los Oferentes deben estar vigentes desde el **05 de octubre de 2026** hasta el **07 de diciembre de 2026**.

Se podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas.

Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **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 no será requerido el documento.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Seguro Nacional de Salud, SeNaSa**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia no menor a **(31) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas técnicas (05/10/2026) y hasta la suscripción del contrato (17/11/2026)**.

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

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

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

12. Documentos de la Oferta Económica.

Los Oferentes deberán presentar en su Oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) 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.	No Subsanable
2	Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución del servicio.	No Subsanable
3	Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) Como parte del presente proceso, los oferentes deberán incluir el Análisis de Costos. Los oferentes que presenten su oferta de manera física deberán depositarlo en formato impreso.	No Subsanable
4	Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11 literal d correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones.	No Subsanable
5	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

- Si el precio de la oferta es inferior o superior en más de un 10% en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote, o del presupuesto general si es un único lote, la misma podrá considerarse no sustentable o temeraria, por ser anormalmente bajo o alta para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Seguro Nacional de Salud SeNaSa, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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.

1.3 Metodología y criterios de evaluación de la Oferta Técnica.

Las Ofertas Técnicas deberán contener toda la documentación requerida en la sección sobre “**Documentos de la Oferta Técnica**” de este Pliego, de manera que, al momento de evaluar, los Peritos designados 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	Metodología
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/ No cumple
Documentación Técnica	Cumple/ No cumple

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

1.3.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del Oferente/Proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país y contratar con el Estado. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, de acuerdo con lo requerido en la sección: “**Documentos de la Oferta Técnica Documentación Legal**”. Esta tendrá carácter subsanable 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		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Cumple/ No Cumple
2	Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034).	Cumple/ No Cumple
3	Certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Cumple/ No

		Cumple
4	Certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Cumple/ No Cumple
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC y la actividad referida en las presentes especificaciones técnicas, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple/ No Cumple
6	Copia del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente), con la actividad comercial del objeto de la contratación.	Cumple/ No Cumple
7	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente y de su apoderado especial, conforme aplique.	Cumple/ No Cumple
8	Poder de representación de la empresa, donde se autoriza a la persona con calidad para firmar contratos (si aplica).	Cumple/ No Cumple
9	Copia de la última Acta Asamblea del Oferente con Nómina de Presencia de Accionistas, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
10	Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) debidamente llenado, firmado y sellado por el representante legal de la empresa o apoderado.	Cumple/ No Cumple
11	Formulario de Compromiso ético de proveedores(as) del Estado, debidamente firmado y sellado por el representante legal o apoderado.	Cumple/ No Cumple
12	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente participante.	Cumple/ No Cumple
13	Carta mediante la cual el oferente manifieste la aceptación de las condiciones de pago, los tiempos de entrega y ejecución requeridos por SENASA, debidamente firmada y sellada por el representante legal o apoderado.	Cumple/ No Cumple

Criterios de Evaluación de la Documentación legal:

La evaluación de la documentación presentada por los oferentes se realizará con base en criterios objetivos orientados a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, conforme a la normativa que regula el sistema de contrataciones públicas y a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Para tales fines, se aplicarán los siguientes criterios técnicos y legales:

- ✓ **Presentación del documento:** verificación de que el documento requerido haya sido depositado dentro del expediente de la oferta en el plazo establecido.
- ✓ **Correcto llenado:** comprobación de que los formularios y documentos estén completos, firmados y sellados por el representante legal o apoderado autorizado.
- ✓ **Vigencia documental:** validación de que los documentos que requieren un período de validez se encuentren vigentes al momento de la presentación de la oferta.
- ✓ **Validez jurídica:** verificación de que los documentos cumplan con las formalidades legales requeridas, incluyendo firma, notarización y registro ante las autoridades competentes cuando corresponda.
- ✓ **Cumplimiento del pliego:** comprobación de que la documentación presentada se ajuste a los requisitos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones del procedimiento.

1.3.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.

La **documentación financiera** debe permitir validar que el Oferente/Proponente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, y que cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, de acuerdo con lo requerido en la sección: “**Documentos de la Oferta Técnica: Documentación Financiera**”. Esta tendrá carácter subsanable siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la Oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación financiera		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estados Financieros correspondientes a los dos (2) últimos períodos fiscales, certificados por una firma de auditores externos o por un Contador Público Autorizado (CPA). Índice de solvencia = Cumple: ≥ 1.20 No cumple: < 1.20 Índice de liquidez corriente = Cumple: ≥ 1.00 No cumple: < 1.00 Capital de Trabajo Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente Mayor al 10% del monto ofertado (subsanable solo en caso de omisión del documento).	Cumple/ No Cumple
2	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o ISFLO1) de los años 2024 y 2025	Cumple/ No Cumple

Elegibilidad: Que las personas físicas o jurídicas tengan capacidad financiera para ejecutar el contrato considerando los siguientes índices:

A. Índice de solvencia =

Cumple ≥ 1.20
No Cumple < 1.20

B. Índice de liquidez corriente =

Cumple ≥ 1.00
No Cumple < 1.00

C. Capital de Trabajo

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente
Mayor al 10% del monto ofertado

- **Criterios de Evaluación de la Documentación Financiera:**

La evaluación de la capacidad financiera de los oferentes se realizará con base en los **estados financieros auditados**, a fin de verificar que el oferente cuente con los recursos suficientes para asumir las obligaciones derivadas del contrato. Para tales fines, el proceso de evaluación se sustentará en los siguientes criterios:

- **Índice de solvencia:** se verificará que la relación entre el Activo Total y el Pasivo Total sea igual o superior a 1.20, garantizando la capacidad del oferente para cubrir la totalidad de sus obligaciones con los recursos de que dispone. Se considerará que cumple cuando el índice sea mayor o igual a 1.20 (≥ 1.20) y no cumple cuando sea menor de 1.20 (< 1.20).

Fórmula:

Índice de Solvencia = Activo Total ÷ Pasivo Total

- **Índice de liquidez corriente:** se evaluará que la relación entre el Activo Corriente y el Pasivo Corriente sea igual o superior a 1.00, asegurando que el oferente disponga de recursos corrientes suficientes para cumplir oportunamente sus obligaciones de corto plazo. Se considerará que cumple cuando el índice sea mayor o igual a 1.00 (≥ 1.00) y no cumple cuando sea menor de 1.00 (< 1.00).

Fórmula:

Índice de Liquidez Corriente = Activo Corriente ÷ Pasivo Corriente

- **Capital de Trabajo:** Se verificará que el oferente disponga de recursos financieros suficientes para respaldar la ejecución inicial de las reparaciones y el cumplimiento de sus obligaciones operativas durante la vigencia contractual.

1.3.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **el numeral 11.1.2 “Documentación Técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple / No Cumple**.

- Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las especificaciones del Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.
- Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica				
No.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	Justificación
1	(CUMPLE) Que la oferta técnica/especificaciones técnicas no presente desviación ni reservas conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3. Especificaciones técnicas de los lotes, firmada por el representante legal o apoderado y sellada. (NO CUMPLE) presentar partidas diferente a lo solicitado. (NO CUMPLE) Documento sin la firma del representante legal o apoderado (NO CUMPLE) Omisión de la Oferta Técnica / especificaciones técnicas del bien intangible (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3. Especificaciones técnicas, firmada por el representante legal o apoderado y sellada. (NO CUMPLE) presenta un idioma diferente al castellano sin su debida traducción, efectuada por la autoridad competente en la República Dominicana. (NO CUMPLE) entregar una imagen del pliego de condiciones como plan de Trabajo/oferta técnica/especificaciones técnicas (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3. Especificaciones técnicas de los lotes.	Oferta Técnica (ficha técnica) de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas punto 3 de este pliego y lo requerido en los criterios de evaluación. (NO SUBSANABLE).		
2	(CUMPLE) Si entregan plan de trabajo con la metodología de como desarrollaran el trabajo. (NO CUMPLE) Si no entrega el plan de trabajo. (NO CUMPLE) Si entrega el plan de trabajo, pero no entrega la metodología de como desarrollaran el trabajo. (NO CUMPLE) Documento sin la firma del representante legal o apoderado y sin el sello	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (Formulario SNCC.D.044). (NO SUBSANABLE).		

Propuesta técnica				
No.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	Justificación
3	(CUMPLE) Si presenta el Cronograma de Ejecución, desglosando el tiempo de ejecución de los tres (03) meses. (CUMPLE) Si los tiempos de ejecución son presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. (CUMPLE) Si incluye la firma del representante legal o y este sellado. (NO CUMPLE) Documento sin la firma del representante legal o apoderado y sin el sello (NO CUMPLE) Si no presenta el Cronograma de Ejecución, desglosando el tiempo de ejecución de los tres (03) meses. (NO CUMPLE) Si los tiempos de ejecución no son presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. (No CUMPLE) Si no indica el tiempo de entrega ofertado en días calendario. (NO CUMPLE) el documento entregado presenta un tiempo de ejecución mayor al tiempo solicitado.	Cronograma de Ejecución (Detallado: Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones) Ruta Crítica. Los cronogramas deberán de manera obligatoria, indicar el tiempo de entrega ofertado en días calendarios. (NO SUBSANABLE).		
4	(CUMPLE) Si presenta las muestras físicas acorde a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas. (NO CUMPLE) Si no entrega las muestras físicas acorde a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.	Muestras físicas de los ítems solicitados		
5	CUMPLE) Si presenta Formulario (SNCC.F.056) debidamente completado, firmado y sellado. (NO CUMPLE) Si no entrega Formulario (SNCC.F.056) debidamente completado, firmado y sellado.	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)		
Resultados:				

De la Persona jurídica			
Documento a evaluar		Cumple / No Cumple	Justificación
1	Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) , mediante el cual el oferente deberá acreditar al menos y cuatro (4) experiencias de naturaleza similar al objeto de la presente contratación. Dichas experiencias deberán sustentarse en contratos u órdenes de compra que demuestren de manera explícita que el oferente ejecuta o ha ejecutado alguno de los siguientes tipos de proyectos: Mantenimiento de Edificaciones, Reparaciones, Acondicionamiento y Pintura de Edificaciones en Altura, Impermeabilización de Techos y Aplicación de Lona Asfáltica.		

Sobre el Personal Clave			
Documento a evaluar		Cumple / No Cumple	Justificación
1	Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales de Ingeniero Residente (Ing. Civil o Arquitecto) y experiencia en trabajo similares hasta 5 años o más.) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dichos trabajos.		
2	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) , con el fin de acreditar la competencia profesional Ingeniero civil o arquitecto, áreas afines; contar con experiencia mínima de 5 (años) de experiencia en los trabajos solicitados. Evidencias de trabajos previos donde se verifique el objeto de la obra, lugar de ejecución, indicando las fechas de inicio y finalización.		
3	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) , anexo Manual o Especificaciones de las funciones del personal.		

Sobre el Personal Clave			
Documento a evaluar		Cumple / No Cumple	Justificación
	Requiere Formulario SNCC.F.036. Anexar Constancia de Equipos a utilizar: • Transporte de bote de desperdicios. • Equipos de Protección Personal (EPP). • Equipos para realizar trabajos en altura (guindolas, andamios y grúas de ser necesarios para realizar los trabajos).		

1.4 Metodología y criterios de evaluación de Oferta económica.

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.

1.4.1 Criterio de adjudicación:

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en el presente procedimiento de contratación **se establece conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 114 del Reglamento 52-26, basado en menor precio ofertado**.

La adjudicación se realizará a favor del oferente cuya propuesta haya sido habilitada técnica, financiera y legalmente, de conformidad con la metodología de evaluación establecida en el presente Pliego de Condiciones.

En caso de presentarse una única oferta, esta será evaluada conforme a los requisitos establecidos en el presente pliego. Si dicha oferta cumple con las condiciones técnicas y económicas exigidas y se considera conveniente a los intereses institucionales, podrá ser adjudicada.

Si se presentase una (1) sola Oferta, podrá ser considerada para la adjudicación, si habiendo cumplido con los requisitos y condiciones exigidas, se le considera conveniente a la satisfacción del interés general.

La adjudicación será por lote.

1.4.2 Descalificación de Propuestas Económicas por Precios Temerarios:

En el marco de los estudios previos realizados para la contratación objeto de esta convocatoria, incluidos estudios de precio, no se considerarán para adjudicación y, por tanto, serán rechazadas, aquellas Ofertas Económicas, cuyo valor total sea inferior en un **diez por ciento (10%)** al presupuesto referencial de la Reparación.

Todo esto en virtud de lo establecido para “*Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias*”, de la normativa vigente de contratación pública.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

14. Recepción de Ofertas técnicas y Ofertas económicas.

De conformidad con la normativa vigente en materia de contratación pública, en el presente procedimiento de selección la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se realizará en **una (1) sola etapa**, que comprenderá la presentación y recepción de las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas, así como la apertura y evaluación de ambas ofertas, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Las Ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), hasta el día fijado en el Cronograma de Actividades del procedimiento.

Cuando se trate de Ofertas electrónicas, recibidas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), este de forma automática registra la fecha y hora de la recepción de las Ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la Entidad Contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades previsto en el este Pliego de Condiciones Específicas.

Cuando se trate de Ofertas en formato soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP), será responsable de recibirlas, custodiarlas, 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 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.

15. Apertura de Ofertas Técnicas y económicas.

La recepción y apertura de las ofertas técnicas y económicas, recibidas en formato físico o electrónico, se realizará el mismo día, a cargo de la Dirección Administrativa en conjunto con el Departamento de Compras, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades. Los oferentes que deseen participar podrán asistir al acto, siendo su asistencia voluntaria y no obligatoria.

En esta fase no podrá desestimarse ninguna oferta; aquellas que presenten observaciones serán remitidas para evaluación por los peritos designados.

Concluido el acto de apertura, se dejará constancia de las ofertas recibidas por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), así como de aquellas presentadas en formato físico. El acta correspondiente estará disponible para consulta de todos los interesados, conforme a la normativa aplicable.

16. Evaluación de Ofertas Técnicas y económicas, aclaraciones y subsanación.

Los Peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la Oferta Técnica y económicas, evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica y económica.

Ante duda sobre la información presentada, los Peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido DAF y notificado por la UOCP al Oferente, las aclaraciones en los términos de la normativa vigente, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los Peritos emitirán un informe preliminar de evaluación técnica 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 Peritos procederán de conformidad con lo establecido en la normativa vigente de contratación pública, para solicitar, mediante circular emitida por el DAF y notificado por la UOCP al Oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los Peritos emitirán un informe definitivo de evaluación técnica que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las Ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los Oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus Ofertas económicas. El DAF aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de Ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los Oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus Ofertas Económicas.

A los Oferentes cuyas Ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, les serán devueltas sus Ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

17. 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.

18. 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 notificarse directamente a todos los Oferentes participantes, de conformidad con la normativa vigente.

19. Desempate de Ofertas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, de acuerdo con el acápite 1 del artículo 167 de la ley 47-25 para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada

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

20. Adjudicación.

El órgano de gestión luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los Peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los Peritos como el acta del emitida por el titular del área administrativa, el titular del área financiera y el titular del área jurídica, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los Peritos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este Pliego de Condiciones Específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y a suscribir el Contrato, el órgano de gestión ejecutará la Garantía de Seriedad de la Oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 216 del Decreto Núm. 52-25, y se solicitará la inhabilitación de su Registro de Proveedor del Estado (RPE), ante el órgano rector, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan, como resarcimiento de los daños y perjuicios que genere su incumplimiento al Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).

21. Garantía del Fiel Cumplimiento de Contrato.

Para poder suscribir el contrato, el (los) adjudicatario(s) deberán constituir previamente una **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** en favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas y en el contrato, y que el objeto contractual sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Pliego de Condiciones Específicas, las Fichas Técnicas o Términos de Referencia, la Oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación, una garantía de tipo Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, establecidas en el territorio

nacional y autorizadas a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros, respectivamente, por el equivalente al **cuatro por ciento (4 %)** del monto de la adjudicación.

Si se tratara de un adjudicatario certificado como MiPymes, el equivalente será **uno por ciento (1 %)** del monto de la adjudicación y solo le será exigida la Póliza de Fianza.

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 **ocho (08) meses**, contado a partir de su constitución y hasta su fiel cumplimiento.

Si el/los adjudicatarios no presentan la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación, que dará paso a que, la Entidad Contratante ejecute su Garantía de Seriedad de la Oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al Oferente que haya obtenido el segundo lugar, conforme al Reporte de Lugares Ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente:

22. Garantía por Vicios Ocultos.

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza de Fianza** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de un (1) año, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

Aplicable para el Lote No. 2

23. Adjudicaciones posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente adjudicatario, de no presentar Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 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 suministrar el objeto de la contratación y ofertado por este en su Propuesta.

Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de *dos (2) días hábiles* para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la *Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato*, con las condiciones requeridas en el Presente Pliego de Condiciones Específicas, para suscribirlo.

En caso de que, el Oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás Oferentes del reporte de lugares, el órgano de gestión 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

24. Plazo para la suscripción del contrato.

El Contrato entre El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa) y el adjudicatario, deberá ser suscrito en la fecha que establece el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con la normativa vigente de contratación pública.

25. 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 El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción.

26. 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 Entidad Contratante.

27. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será de **ocho (08) meses** a partir de la fecha de su suscripción entre Las Partes.

28. Supervisor o responsable del contrato.

El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), ha designado como supervisores o responsables del contrato al Encargado de la División de Mantenimiento, el **Arq. Giomar Santana Mercedes**

29. Condiciones de pago

Al Oferente adjudicatario certificado como **MiPymes**, como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral “**Condiciones de Pago y Facturación**”, le será otorgado un primer pago por concepto de **Anticipo** por el importe de un **treinta por ciento (30%)** del valor contratado.

Para los no MiPymes, por la naturaleza del objeto de la contratación, la Entidad Contratante realizará un pago inicial, por concepto de Avance, por el importe equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor contratado.

Indistintamente, este pago será realizado en un plazo de treinta (30) días calendarios, 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 valor del contrato para las **MiPymes** o **de veinte por ciento (20%)** del valor del contrato para las **No MiPymes**.

2. En la misma moneda del Contrato, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
3. En beneficio del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa),
4. Incondicional, irrevocable y renovable.
5. La vigencia de la garantía será de mínimo de ocho (08) meses, contado a partir de su constitución y hasta su fiel cumplimiento.

El setenta por ciento (70%) u ochenta por ciento (80%) del Contrato, conforme aplique, será pagado en un único pago una vez concluida la prestación del servicio, en un plazo de treinta (30) días calendarios, luego de acusado el expediente completo en la Gerencia Financiera.

El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa) retendrá el **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

1. Certificado de recepción definitiva de la reparación
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó a reparación
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)¹⁷

Plazo de pago: El pago se ejecutará treinta días luego de recibido el expediente completo en la Gerencia Financiera.

Requisitos para solicitar estatus de su factura: 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.

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

- Fecha de emisión
- Fecha de caducidad

- Número de factura gubernamental
- Número de Orden de Compra
- 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. Certificación bancaria donde se evidencie el nombre y RNC/Cédula del titular.
4. Formulario de transferencia bancaria código GFIN-FORM-001 llenado, firmado y sellado (anexado).
5. Conduces originales, firmados y sellado por el colaborador que recibió el bien o servicio.
6. Certificación y/o evidencias del 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 solicitar 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.

Método de pago: Vía transferencia.

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 órgano responsable del proceso.

30. Suspensión del contrato.

El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)., podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al Contratista, por las causas que establece la normativa vigente de contratación pública.

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.

31. Modificación de los contratos.

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones Específicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Decreto Núm. 416-23, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

32. Equilibrio económico y financiero del contrato.

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al Contratista como al Seguro Nacional de Salud (SeNaSa),, 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 la normativa vigente de contratación pública.

33. Subcontratación.

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa y expresa autorización por escrito de la Entidad Contratante de acuerdo con la normativa vigente de contratación pública, quien previamente habrá examinado la elegibilidad, situación financiera, experiencia profesional y capacidad técnica del Contratista propuesto por el adjudicatario.

El Oferente al momento de presentar su Oferta, debe indicar el detalle del servicio que subcontrataría y las personas físicas o jurídicas que suministrarán cada uno de ellos, 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 Contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

34. Recepción de la reparación.

Concluida la ejecución de los servicios, 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, si estas cumplieron o no con lo pactado.

Si la ejecución de los servicios fue acorde con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia (TDR), la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **diez (10) días**

hábiles, a partir del día siguiente de ejecutada la Reparación. El Contratista 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 prestación y se tenga tiempo suficiente para que el Contratista corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar al Contratista en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

35. Finalización del contrato.

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

1. Cumplimiento del objeto;
2. Por mutuo acuerdo entre Las Partes o;
3. Por las causas de resolución previstas en la normativa vigente de contratación pública.

36. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

1. La mora del Contratista para el inicio del Servicio adjudicado por causas imputables a este;
2. El suministro, prestación o entregas incompletas del Servicio y cantidades adjudicadas y contratadas, por causas imputables al Contratista.
3. El incumplimiento de la calidad del Servicio, de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en este Pliego de Condiciones Específicas y/o en las Bases o Especificaciones Técnicas, y en el Contrato;

Cualquier variación, respecto de los tres (3) aspectos supra indicados que no respondan a causas de fuerza mayor o justificaciones aprobadas por SeNaSa, podrá dar lugar a la aplicación en contra del Contratista de las penalidades por mora establecidas en este Pliego, en las Bases Técnicas y en el Contrato. Así como, la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, la terminación anticipada del contrato y al sometimiento del Contratista por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para fines de inhabilitación.

El incumplimiento del contrato por parte del Contratista podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad la normativa vigente de contratación pública pudiendo ser este, pasible de las sanciones previstas en dicha normativa, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

37. Penalidades por retraso, faltas e incumplimiento durante la ejecución de la reparación.

Como resultado de las faltas cometidas por el proveedor e incumplimiento de lo pactado, durante la ejecución de la reparación, el Contratista será penalizado de acuerdo con las sanciones establecidas en las Especificaciones Técnicas de la contratación.

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

La Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el Contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la normativa vigente de contratación pública.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometida.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

39. Siglas y acrónimos.

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCPP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

40. Definiciones.

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

Adjudicatario(s): Oferente(s)/Proponente(s) a quien(es) se le(s) adjudica el(los) contrato(s).

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites durante el proceso de licitación.

Año calendario o año: Un período de doce (12) meses, empezando a las 12:00:01 de la medianoche del 01 de enero y terminando a las 11:59:59 de la medianoche del 31 de diciembre.

Atención al Cliente: “Es el conjunto de actividades desarrolladas por las organizaciones con orientación al mercado, encaminadas a identificar las necesidades de los clientes en la compra para satisfacerlas, logrando de este modo cubrir sus expectativas, y, por tanto, crear o incrementar la satisfacción de los clientes”.

Atributos del cargo: Son aquellos aspectos que miden el conocimiento del puesto, la pericia en la ejecución de las tareas, experiencia y solvencia para ejecutar su trabajo.

Apoderado Especial: Persona no acreditada en el órgano de gestión del Oferente, es decir, la Sociedad Comercial, en sus Estatutos Sociales y Registro Mercantil, como persona autorizada para presentar la

Oferta y suscribir el contrato en nombre del Oferente, que recibe un Poder Especial de Representación, para presentar la Oferta en nombre del Oferente y/o suscribir el contrato en su nombre.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Calidad: Representa un proceso de mejora continua, en el cual todas las áreas de la empresa buscan satisfacer las necesidades del cliente o anticiparse a ellas, participando activamente en el desarrollo de productos, en la prestación de servicios o ejecución de una obra o reparación.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Cliente: Es la persona, empresa u organización que adquiere o compra de forma voluntaria productos, servicios u Obras que necesita o desea para sí mismo o para otra persona u organización.

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

Circular: Aclaración que el órgano responsable del proceso emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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.

Conserje: Persona que tiene a su cuidado la custodia, limpieza y llaves de un edificio o establecimiento público.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el órgano responsable del proceso, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre SeNaSa y el(los) Adjudicatario(s) elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el procedimiento resulta adjudicatario del contrato y ejecuta una obra y/o reparación de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.

Comunicación: Notificación o reclamación, recibida a través de los canales de comunicación establecidos.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los Peritos, lo que posteriormente pasa a

la aprobación del órgano responsable del proceso de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del proceso de contratación.

Daños a Terceros: El perjuicio producido por **EL OFERENTE** a una u otras personas física o jurídica tanto de carácter corporal como material.

Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el órgano responsable del proceso, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

Días: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Domicilio Social del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa): Presidente González, No. 19, Ensanche Naco, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

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.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el órgano responsable del proceso, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).,

Equipos del Oferente: Son todos los equipos u objetos que aporta el Oferente para la ejecución del servicio, de cualquier naturaleza que se requieran para el propósito de las obras, sin incluir materiales que hayan de formar o formen parte de las obras permanentes.

Especificaciones técnicas: Documentos preparados por el área requirente de la institución, que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones Específicas, en los que se especifican los requerimientos y condiciones que deben cumplir los Oferentes/Proponentes ante un eventual contrato, para el suministro de lo requerido, alcanzado así la entidad contratante, los objetivos generales y específicos.

Estado: Estado Dominicano.

Estándar: Una medida referencial sobre algún hecho. En el caso de los estándares de trabajo se refiere a nivel del desempeño mínimo que debe alcanzar para que sea aceptado por la organización.

Experiencia Profesional del Contratista: Número de años de experiencia profesional que el Contratista acredita poseer en la ejecución de las Obras requeridas, comprobable mediante en las credenciales y certificaciones de trabajos realizados que presente en el curso del proceso.

Experiencia Específica: Número de años en que el proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su Propuesta.

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.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escape 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.

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Documento de cumplimiento obligatorio incluido dentro del sobre contentivo de la Oferta económica, equivalente al uno (1%) del monto total de la Oferta.

Garantía de Buen Uso del Anticipo: Documento que debe depositar el (los) Proveedor (es) de las Obras contratadas equivalente a los montos que reciba como anticipo en la presente contratación.

Garantía de Fiel Cumplimiento: Documento que debe depositar el (los) adjudicatario(s) antes de la fecha de suscripción del Contrato equivalente a un 4% del monto referencia del mismo.

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.

Interesado: Cualquier persona física o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Indemnización: Es la compensación por un daño que se haya ocasionado.

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen Propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Lote: Agrupación de región o zona según corresponda.

Material: Conjunto de materiales de construcción que deben suministrarse para la ejecución de la reparación requerida.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Director Ejecutivo de SeNaSa.

Mes o Mes Calendario: El período de tiempo en días comprendido desde el 01 del mes hasta el día de su finalización, bien sea el día 28, 29, 30 o 31.

Moneda Extranjera: Moneda de otro país que sea diferente al peso dominicano.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del procedimiento, realizada en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles**, contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser contratadas.

Oferente: Persona física jurídica legalmente capacitada para participar en el presente proceso

Oferente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso, para la apertura, lectura y evaluación de su Oferta Económica.

Órgano Rector: La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando Propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el órgano responsable del proceso.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todos los requisitos, condiciones, criterios de evaluación, fórmulas de ponderación, entre otros, por los que habrán de regirse las partes en el presente proceso. Constituyen la normativa aplicable a esta contratación.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra y/o contratación o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Precio de Compra: Precio que un inversor informa estar dispuesto pagar para adquirir un determinado bien o servicio.

Precio de Venta: Es el costo de un bien o servicio.

Productividad: Relación entre la cantidad de productos obtenida por un sistema productivo y los recursos utilizados para obtener dicha producción.

Proponente: Persona física jurídica legalmente capacitada para participar en el presente proceso.

Proveedor: Oferente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y presta el Servicio, de acuerdo con las bases administrativas y técnicas, así como el contrato resultante de este proceso.

Responsable del Contrato: Persona del área requirente designada la DAF, que representa válidamente a SeNaSa frente al Contratista, en lo relativo a la entrega de la reparación y ejecución del contrato suscrito entre las partes.

Responsable del Contratista: Persona designada por el Oferente en el contrato, que representa válidamente al Contratista, en lo relativo a la ejecución del contrato suscrito entre las partes.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios Ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el órgano responsable del proceso procede a la Adjudicación al/los Oferentes(s) del o los Contratos objeto del proceso.

Representante Legal del Oferente: Persona acreditada en el órgano de gestión del Oferente, es decir, en sus Estatutos Sociales y Registro Mercantil, como persona autorizada para presentar la Oferta y suscribir el contrato en nombre del Oferente: Sociedad Comercial.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

Sanción: Es la aplicación de algún tipo de pena o castigo a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, peligroso o ilegal.

Salud Ocupacional: Previene la generación de enfermedades consideradas graves y que son resultado de efectuar labores en un ambiente de trabajo inadecuado.

Seguridad Industrial: Conjunto de normas de prevención y control que el Oferente debe implementar en zona de trabajo, a fin de evitar la ocurrencia de riesgos y accidentes de trabajo.

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.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Subcontratista: Significa cualquier persona (aparte del Contratista) que se le hubiere sub-contratado cualquier parte del Contrato con el consentimiento de las Entidades Contratantes.

Supervisor Asignado: Se define así a aquella persona perteneciente a SeNaSa asignada como encargada de coordinar, controlar y supervisar todas las actividades inherentes a un determinado servicio u Obra a desarrollar por una empresa contratista.

Términos de Referencia (TDR): Documento que contiene las condiciones, especificaciones técnicas, objetivos a alcanzar y estructura a conformar, entre otras, para la ejecución satisfactoria de un determinado estudio, trabajo o proyecto.

41. 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 objeto de la contratación aquí definida, 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 Específicas 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.

42. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.

Para la contratación objeto de este procedimiento de selección, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, conjuntamente con el titular del área financiera y el titular del área jurídica, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

Estos procederán 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 SeNaSa podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del órgano de gestión, mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los Oferentes serán dirigidas al órgano de gestión, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

43. Marco normativo aplicable.

vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre del 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley Núm. 47-25, sobre Contratación Pública.
- 4) Ley Núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.b

- 5) 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.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 47-25, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares.
- 8) Las Ofertas y las muestras que se hubieren acompañado.
- 9) La Adjudicación.
- 10) El Contrato.
- 11) La Orden de Compra.
- 12) De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la DGCP, según corresponda.

44. 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.

45. Idioma.

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u Oferente y el órgano de gestión 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.

46. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones específicas.

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 www.senasa.com.do a partir de la fecha de su Convocatoria.

Constituye una obligación del 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.

47. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.

Será responsabilidad del 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.

En caso de que los bienes/servicios a suministrar u Obra a ejecutar requieran de alguna instalación, 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 Entidad Contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Oferentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

El solo hecho de un 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 Entidad Contratante.

Si el 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.

Las visitas se llevarán a cabo partiendo del Edificio Financiero-Administrativo, situado en la calle Presidente González No. 19, casi esquina Av. Tiradentes. La programación de la fecha y hora correspondientes están definidas en el cronograma establecido en el presente Pliego de Condiciones.

48. 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:

Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la normativa vigente de contratación pública.

No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;

Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de Contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permitirá la múltiple participación, por lo que, una persona física no podrá participar en dicha calidad, si también fuese socio de una persona jurídica y viceversa.

En ese sentido, para el procedimiento convocado, quienes posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica. De igual manera, no podrán participar simultáneamente personas físicas que: Posean la misma identidad de socios y domicilio social, coincidan en alguno de sus socios. En ese sentido, deberán inscribirse únicamente a participar por una sola de las razones sociales.

En cuanto a los Consorcios, de conformidad con la normativa vigente de contratación pública, 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.

49. Prácticas prohibidas.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.
- c) Prácticas Restrictivas: son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición accionaria de una empresa; cambios en la dirección de la empresa luego de resultar adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

- d) **Prácticas de Colusión:** La colusión en los procesos de contratación pública se presenta cuando los participantes en un proceso de licitación, concurso o subasta pública convocado por una institución del Estado acuerdan eliminar la competencia entre ellos, mediante actuaciones tendentes a manipular el desarrollo del proceso e incidir en el resultado de este.

Este tipo de conductas produce una afectación sensible a la sociedad, dada la cuantía de los montos generalmente envueltos en los procesos de contratación del Estado. Además, permite a quienes cometen este tipo de prácticas elevar los precios de los bienes y servicios que demanda el Estado; reduce los incentivos de los proveedores para mejorar la calidad de estos y restringe las ofertas disponibles para las entidades públicas contratantes.

Las modalidades más comunes que adopta la colusión en los procesos de contratación pública son las siguientes:

- **Acuerdo de precios:** Son convenios explícitos o implícitos entre oferentes concertados con el propósito de fijar de manera conjunta los precios de los productos o servicios objeto del Proceso de Urgencia. Estos acuerdos pueden presentarse en la modalidad de establecer precios equivalentes en las ofertas económicas o la determinación de precios máximos o mínimos que deben ser respetados por los miembros del cartel. Se incluyen en esta categoría de práctica colusoria los acuerdos de bonificaciones, descuentos, comisiones u otros elementos auxiliares para la determinación del precio del producto o servicio.
- **Posturas encubiertas:** Abarcan las ofertas de resguardo, complementarias, de cortesía o simbólicas y ocurren cuando los oferentes que participan en un proceso de Urgencia acuerdan presentar ofertas que contemplan por lo menos una de las siguientes características: (i) un competidor acepta presentar una oferta más alta que la del ganador designado; (ii) un competidor presenta una oferta que se sabe demasiado alta para ser aceptada; o (iii) un competidor presenta una oferta con términos que de antemano se sabe que son inaceptables para la institución pública contratante porque no cumplen con los criterios de selección indicados en el pliego de condiciones.
- **Supresión de propuestas:** Conlleva el establecimiento de un acuerdo entre competidores para que uno o más de ellos se abstenga de presentar una oferta o bien retire una propuesta presentada con anterioridad, de manera que se adjudique el proceso al ganador designado.
- **Rotación del ganador:** Ocurre cuando los competidores que participan en un procedimiento de selección de oferente acuerdan tomar turnos para ganar, comúnmente mediante la utilización de posturas encubiertas. Esta rotación del ganador asegura la adjudicación de al menos un contrato para cada uno de los participantes del acuerdo colusorio, por lo que además posibilita implementar la colusión sin necesidad de que haya una repartición posterior de las ganancias entre los miembros del acuerdo.
- **Asignación de mercado:** Es un acuerdo en el que los competidores convienen repartirse el mercado mediante la modalidad de asignación de cuotas, participaciones fijas en la producción de los productos, áreas geográficas, proveedores o de clientes. En caso de la asignación de clientes, los competidores coludidos no hacen ofertas (o solo presentan una oferta de resguardo) en contratos que ofrezcan un tipo de cliente potencial asignado a otro competidor que forma parte del acuerdo. A cambio de esto, el competidor en cuestión no presentará ofertas

competitivas para un grupo designado de clientes que, según el acuerdo, corresponda a otros miembros del cartel.

- Sanciones aplicables a la colusión en procesos de contratación pública: El artículo 5 literal b) de la Ley General de Defensa de la Competencia, Núm. 42-08, tipifica como infracción a las normas de defensa de la competencia el “concertar o coordinar las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas”. En su artículo 61 literal b), la Ley 42-08 contempla multas que oscilan entre doscientos (200) a tres mil (3,000) veces el salario mínimo aplicable al sector económico al que pertenezcan los sujetos infractores.

Asimismo, la Ley Núm. 47-25, contempla la inhabilitación como proveedores del Estado por períodos de un (1) a cinco (5) años, o inclusive permanentemente, a aquellos proveedores que incurran “en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta”.

En el curso del procedimiento de selección la Entidad 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, 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 Entidad Contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

1.5 Prohibición a Contratar.

No podrán participar como Oferentes / Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director General de Presupuesto y Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley Núm. 47-25;
- 2) Los jefes y subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.6 Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales son compatibles con el objeto contractual de esta Contratación Menor;

50. 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 la Ley Núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley Núm. 42-08:

- 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. La persona física que sea o haya sido socio o accionista de una sociedad comercial participante en el proceso, dentro de los seis (6) meses previos a la fecha de la convocatoria.
- b. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley Núm. 42-08.
- c. Concertación o coordinación de las Ofertas o la abstención en este proceso.
- d. 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.
- e. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley Núm. 42-08.

- f. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley Núm. 42-08.
- g. 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.
- h. 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 Entidad 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.

51. 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 Entidad Contratante dirigida al órgano de gestión dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la Entidad 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.

52. Contratación pública responsable.

En el(los) Contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, SeNaSa 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 SeNaSa, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación SeNaSa, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la normativa vigente de contratación pública, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

53. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.

Los interesados y Oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración ante la Entidad Contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley Núm. 47-25 y su reglamento de aplicación Núm. 52-26.

A tales fines, los interesados 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 Núm.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 interesados impugnar el Pliego de Condiciones Específicas es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los Oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de Ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

54. Anexos.

Forman parte integral del procedimiento, los anexos descritos a continuación:

1. Especificaciones Técnicas
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Declaración Jurada Simple
5. Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCP
6. Experiencia Profesional del Contratista (SNCC.D.049)
7. Currículo del Personal Principal del Oferente (SNCC.D.045)
8. Presupuesto del proceso
9. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
10. Modelo de Contrato.