



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS PARA LA INSTITUCIÓN
DIRIGIDO A MIPYMES**

SISALRIL-CCC-CP-2026-0006

**Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	1
1. Antecedentes	1
2. Objeto del procedimiento de selección	1
3. Descripción del Servicio (ítems).....	1
4. Valor referencial.....	2
5. Lugar de entrega del Servicio	2
6. Tiempo para la entrega del Servicio	2
7. Entregables / cronograma	3
8. Cronograma de actividades	3
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	4
10. Ofertas presentadas en formato papel	4
11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	5
12. Documentación para presentar	5
13. Contenido de la oferta técnica.....	5
14. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	6
I. Credenciales:.....	6
II. Documentación técnica:.....	7
15. Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”	8
16. Metodología de evaluación	9
17. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	10
18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	10
19. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	11
20. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	12
21. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	13
22. Criterio de adjudicación.....	13
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	13
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	13
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	14
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	14
4. Debida diligencia	15
5. Evaluación de muestras si aplica	16
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	17

7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	17
8.	Confidencialidad de la evaluación	18
9.	Desempate de ofertas	18
10.	Adjudicación	18
11.	Garantías del Fiel Cumplimiento de Contrato	19
12.	Adjudicaciones posteriores	19
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		20
1.	Plazo para la suscripción del contrato	20
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	20
3.	Gastos legales del contrato.....	20
4.	Vigencia del contrato	20
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	20
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	20
7.	Suspensión del contrato.....	21
8.	Modificación de los contratos	21
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	21
10.	Condiciones de pago y retenciones	21
11.	Recepción del Servicio	22
12.	Finalización del contrato	22
13.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	23
14.	Penalidades por retraso	23
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	23
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		23
1.	Siglas y acrónimos	23
2.	Definiciones.....	24
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	25
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	25
5.	Marco normativo aplicable.....	26
6.	Interpretaciones.....	26
7.	Idioma	27
8.	Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones	27
9.	Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones	28
10.	Derecho a participar	28

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

11.	Prácticas prohibidas	29
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	29
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	30
14.	Contratación pública responsable	30
15.	Firma digital.....	31
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	31
17.	Anexos documentos estandarizados.....	32

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales es una entidad estatal, autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de un personal técnico y administrativo altamente calificado; la cual, a nombre y representación del Estado Dominicano para ejercer funciones, tales como: Velar por el estricto cumplimiento de la ley 87-01 y sus normas complementarias, Proteger los intereses de los afiliados, Vigilar la solvencia financiera del Seguro Nacional de Salud, las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y Contribuir a fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales en su Plan Operativo Anual (POA) y en su Plan Anual de Contrataciones (PAC) ha consignado para este año 2026, la Contratación de Servicios de Renovación de Licencias para la Institución dirigido a MiPymes

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de Servicios de Renovación de Licencias para la Institución Dirigido a MiPymes**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha adquisición ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **81110000-Servicios informáticos**. Por lo que los oferentes deberán tener esta actividad comercial.

3. Descripción del Servicio (ítems)

Ítems	Descripciones	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Contratación de Servicios de Renovación de Licencias para la Institución dirigido a MiPymes Renovación Licencia de ManageEngine ServiceDesk Plus Multilenguaje en su versión Enterprise para cuarenta (40) técnicos con novecientos (900) dispositivos y el módulo de ManageEngine de Acceso Remoto para novecientas (900) estaciones de trabajo / dispositivos y diez (40) técnicos activos de acceso remoto. Licenciamiento por 1 año.	UD	1

2	Renovación SOPHOS Central Managed Detection and Response para 450 usuarios y 50 servidores ID de licencia L0011171947 y L0011171948 El proveedor debe ser partner autorizado del fabricante, la carta emitida debe estar a nombre del oferente que presento la propuesta Licenciamiento por 1 año.	UD	1
---	---	----	---

Nota importante:

- Las licencias deberán estar activadas y operativas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la orden de compra o contrato.
- Garantía de soporte durante doce (12) meses.
- **Las licencias No Gravan ITBIS.**
- Todas las licencias deberán ser implementadas por el adjudicatario. El costo correspondiente a la implementación deberá estar contemplado dentro de su propuesta.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 5,600,000.00)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. **Las Licencias NO GRAVAN ITBIS.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO
1	Renovación Licencia de ManageEngine ServiceDesk Plus	1	RD\$ 3,100,000.00
2	RENOVACIÓN SOPHOS CENTRAL MANAGED DETECTION AND RESPONSE	1	RD\$2,500,000.00

5. Lugar de entrega del Servicio

El servicio deberá llevarse a cabo en el **Edificio SISALRIL, Av. 27 de Febrero No. 261, Ensanche Piantini, Santo Domingo, D. N.**

6. Tiempo para la entrega del Servicio

El Servicio deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en el cronograma de trabajo presentado por el (la) proveedor (a) y aprobados por

la institución contratante. Las licencias deberán estar activas y operativa en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de emitida la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República. Para la realización del servicio se deberá coordinar con la Dirección de Transformación Digital las extensiones 268 y 204.

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

7. Entregables / cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias (si aplica) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario en el tiempo contemplado en el cronograma de actividades.

8. Cronograma de actividades

Zona horaria		(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	30/9/2026 10:00		*
Presentación de aclaraciones	5/10/2026 10:00		*
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	6/10/2026 15:00		*
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	8/10/2026 10:00		* Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	8/10/2026 11:00		*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	13/10/2026 11:00		*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	14/10/2026 11:00		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	15/10/2026 11:00		*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	19/10/2026 11:00		*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	20/10/2026 17:00		*
Apertura Oferta Económica	21/10/2026 11:00		*
Evaluación de Oferas Económicas	23/10/2026 11:00		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	26/10/2026 17:00		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	28/10/2026 17:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	29/10/2026 17:00		*
Acto de Adjudicación	30/10/2026 17:00		*
Notificación de Adjudicación	2/11/2026 17:00		*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	4/11/2026 17:00		*
Suscripción del Contrato	5/11/2026 17:00		*
Publicación del Contrato	6/11/2026 17:00		*
Plazo de validez de las ofertas	12 * Meses		*

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley Núm. 47-25, emitido mediante Decreto núm. 52-26 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Edificio de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales en la Av. 27 de febrero Núm. 261**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

10. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** y en el **“Sobre B”**, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el (la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: SISALRIL-CCC-CP-2026-0006, Contratación de
Servicios de Renovación de Licencias para la Institución dirigido a
MiPymes

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

11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

12. Documentación para presentar

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

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

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

13. Contenido de la oferta técnica

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

¹ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 4 sobre principio de competencia, establecido en la Ley núm. 47-25, así como también artículo 112 del Reglamento núm. 52-26, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

14. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

I. Credenciales:

a) Documentación Legal:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	CONDICIÓN SUBSANABLE/N O SUBSANABLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	SUBSANABLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	SUBSANABLE
Formulario de debida diligencia (FM-AD38 Rev. 01).	SUBSANABLE
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial:81110000-Servicios informáticos. (No es válido solicitud de/constancia de inscripción). (No Subsanable, después de la fecha establecida en cronograma).	SUBSANABLE (No Subsanable, después de la fecha establecida en cronograma)
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	SUBSANABLE
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	SUBSANABLE
Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio (actualizado y vigente).	SUBSANABLE
Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato.	SUBSANABLE
Formulario de compromiso ético proveedores (FM-AD36 Rev. 02). (anexo).	SUBSANABLE
Acuerdo de Confidencialidad de Proveedores SISALRIL. El mismo debe ser entregado en la sede central de SISALRIL en dos originales en formato físico. Nota: Este formulario deben depositarlo en SISALRIL en dos originales. La vigencia es de un año por lo que los proveedores no tienen que depositarlo cada vez que participen en un proceso siempre y cuando esté vigente.	SUBSANABLE
Certificación MIPYMES vigente.	SUBSANABLE
Declaración jurada simple del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los Artículos 38 y 39 de la Ley 47-25, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	SUBSANABLE

Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	SUBSANABLE
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	SUBSANABLE
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.	SUBSANABLE

b) Documentación financiera:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
Se solicita a los participantes de este proceso de compras y contrataciones que ofrezcan una <u>línea de crédito dirigida a la institución contratante</u> , la misma debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del certificado de apropiación presupuestaria mencionado anteriormente. (Vigente). <u>La línea de crédito deberá ser emitida por una entidad bancaria reconocida y deberá estar respaldada por una o varias cartas bancarias que garanticen la disponibilidad de los fondos en caso de requerirse. SUBSANABLE.</u>	SUBSANABLE
Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta (formularios IR-, e IR-2) presentados ante la Dirección de Impuestos Internos.	SUBSANABLE

II. Documentación técnica:

DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN SUBSANABLE / NO SUBSANABLE
Ficha Técnica con las características técnicas según lo solicitado en este pliego y sus anexos. (NO SUBSANABLE).	NO SUBSANABLE
Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.	SUBSANABLE
El oferente deberá presentar carta emitida por el fabricante o distribuidor autorizado que certifique su condición de partner autorizado para comercializar, renovar e implementar las soluciones ofertadas	SUBSANABLE

El oferente deberá disponer de personal certificado por el fabricante para brindar soporte e implementación de las soluciones ofertadas. Esto solo aplica para el ítem 1.	SUBSANABLE
---	------------

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

15. Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN SUBSANABLE / NO SUBSANABLE
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F 0.33) y/o cotización (Firmada y sellada).	NO SUBSANABLE
Garantía bancaria o póliza de seriedad de la Oferta, equivalente al 1% del monto ofertado a nombre de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL). La misma debe contener la condición de: <u>INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y RENOVABLE</u> . Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro. Nota importante: Los oferentes debidamente certificados como MIPYMES estarán exentos de presentar garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. En caso de resultar adjudicatarios, deberán presentar únicamente la garantía de fiel cumplimiento mediante fianza de seguro, conforme a la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación.	NO SUBSANABLE

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el servicio a ser suministrados.

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 día **ocho (08) de Octubre del año dos mil veintiséis (2026) hasta el cinco (05) de noviembre del año dos mil veintiséis (2026)**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de 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 **Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta diez (10) 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 solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)**; **INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y RENOVABLE**; Con una vigencia desde el **ocho (08) de Octubre del año dos mil veintiséis (2026) hasta el cinco (05) de noviembre del año dos mil veintiséis (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.

16. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones

técnicas, 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 20 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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 juntamente con las fases de evaluación.

18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección A sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Formulario de debida diligencia (FM-AD38 Rev. 01). (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 81110000-Servicios informáticos. (No es válido solicitud de/constancia de inscripción). (No Subsanable, después de la fecha establecida en cronograma).	CUMPLE/NO CUMPLE
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Certificado de Registro Mercantil , expedido por la Cámara de Comercio (actualizado y vigente) . (SUBSANABLE) .	CUMPLE/NO CUMPLE
Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato. (SUBSANABLE) .	CUMPLE/NO CUMPLE
Formulario de compromiso ético proveedores (FM-AD36 Rev. 02). (anexo) . (SUBSANABLE) .	CUMPLE/NO CUMPLE
Acuerdo de Confidencialidad de Proveedores SISALRIL. El mismo debe ser entregado en la sede central de SISALRIL en dos originales en formato físico. Nota: Nota: Este formulario deben depositarlo en SISALRIL en dos originales. La vigencia es de un año por lo que los proveedores no tienen que depositarlo cada vez que participen en un proceso siempre y cuando esté vigente. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Certificación MIPYMES vigente. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Declaración jurada simple del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los Artículos 38 y 39 de la Ley 47-25, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica. (SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE

19. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en este numeral, sobre sobre **“documentación financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

II. Criterio a Evaluar: Documentación Financiera	
Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
Se solicita a los participantes de este proceso de compras y contrataciones que ofrezcan una <u>línea de crédito dirigida a la institución contratante</u> , la misma debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del certificado de apropiación presupuestaria mencionado anteriormente. (Vigente) <u>La línea de crédito deberá ser emitida por una entidad bancaria reconocida y deberá estar respaldada por una o varias cartas bancarias que garanticen la disponibilidad de los fondos en caso de requerirse. (SUBSANABLE).</u>	CUMPLE/ NO CUMPLE
Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta (formularios IR-, e IR-2) presentados ante la Dirección de Impuestos Internos. (SUBSANABLE).	CUMPLE/ NO CUMPLE

20. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

La forma de evaluación será la siguiente: **“CUMPLE / NO CUMPLE”**

Propuesta Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ficha Técnica con las características técnicas según lo solicitado en este pliego y sus anexos. (NO SUBSANABLE).	CUMPLE/NO CUMPLE
Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega , requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.	CUMPLE/NO CUMPLE
El oferente deberá presentar carta emitida por el fabricante o distribuidor autorizado que certifique su condición de partner autorizado para comercializar, renovar e implementar las soluciones ofertadas	CUMPLE/NO CUMPLE
El oferente deberá disponer de personal certificado por el fabricante para brindar soporte e implementación de las soluciones ofertadas. Esto solo aplica para el ítem 1.	CUMPLE/NO CUMPLE

21. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Propuesta económica	
Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F 0.33) y/o cotización (Firmada y sellada). (NO SUBSANABLE) .	CUMPLE/NO CUMPLE
Garantía bancaria o póliza de seriedad de la Oferta, equivalente al 1% del monto ofertado a nombre de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL). La misma debe contener la condición de: <u>INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y RENOVABLE</u> . Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro. (NO SUBSANABLE) . Nota importante: Los oferentes debidamente certificados como MIPYMES estarán exentos de presentar garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. En caso de resultar adjudicatarios, deberán presentar únicamente la garantía de fiel cumplimiento mediante fianza de seguro, conforme a la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación.	CUMPLE/NO CUMPLE

La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta.

22. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación será por ítems a la oferta técnica que haya cumplido previamente con todo lo solicitado en este Pliego de Condiciones y ficha técnica, y el que oferte el menor precio.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con lo establecido en el Reglamento 52-26 este procedimiento de Contratación Simplificada para la **Contratación de Servicios de Renovación de Licencias para la Institución dirigido a MiPymes**, marcado con el número de Referencia: **SISALRIL-CCC-CP-2026-0006**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día **ocho (08) de octubre del año dos mil veintiséis (2026)**.

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, las Unidades operativas de contrataciones públicas (UOCP) serán responsables de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma digital **Microsoft Teams mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y el acceso a participar.**

Los interesados deberán remitir al correo electrónico: gerencia_compras@sisalril.gob.do g.ricardo@sisalril.gob.do y k.liranzo@sisalril.gob.do de manera que podamos compartirle el link de acceso a dicho acto con la siguiente información.

REFERENCIA DEL PROCESO:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚMERO DE CONTACTO:

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

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el pliego.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y notificado por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del

Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto Núm. 52-26 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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto Núm. 52-26, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) y notificado por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos 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 CCP 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, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Evaluación de muestras si aplica

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras), cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del servicio ofertado.

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada servicio ofertado, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Los peritos emitirán su informe al CCC, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos de acuerdo con del Reglamento de Aplicación de la Ley No.47-25, emitido mediante el Decreto No.52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el informe de evaluación de ofertas económicas, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de

condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el Reglamento de Aplicación de la Ley No.47-25, emitido mediante el Decreto Núm. 52-26.Desempate de Ofertas.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta de la empresa que haya presentado un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

10.Adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas, 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, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

La adjudicación será por ítem a favor del oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas y presente el menor precio en su oferta económica.

Serán rechazadas y descalificadas, sin necesidad de trámite adicional, las ofertas que presenten cantidades, especificaciones o características distintas a las requeridas en las presentes especificaciones técnicas. En consecuencia, únicamente serán consideradas para fines de evaluación y adjudicación aquellas ofertas que cumplan íntegramente con todos los requisitos y condiciones establecidos.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP instruirá la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 166 de la Ley 47-25 y artículo 216 del reglamento de aplicación, emitido mediante Decreto Núm.52-26.

11. Garantías del Fiel Cumplimiento de Contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea recepcionado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo de **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de del servicio contratado.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar el servicio ofertado. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 48 horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 10 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 del Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto Núm. 52-26.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley Núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) ha designado como supervisor o responsable del contrato a la: **Dirección de Transformación Digital y la Dirección Jurídica**.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario(a), si se trata de un oferente certificado como MIPYME, el valor será de un 30% al valor del contrato, el mismo, se efectuará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio contra presentación de una garantía de fianza prestada a través de compañía aseguradora.

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

7. Suspensión del contrato

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley Núm. 47-25.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto Núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales 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 a la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 y los artículos 193, 194 del Reglamento núm. 52-26.

10. Condiciones de pago y retenciones

Se establece la condición de pago no mayor a **treinta (30) días** luego de haber sido debidamente brindado y facturados el servicio en base al cronograma de trabajo detallado en la Ficha técnica anexa como parte integral del mismo y en la descripción del servicio detallado en el punto Núm.3- descripción del Servicio.

Para la realización de los pagos es requerido el recibido conforme del área y la factura firmada y sellada con comprobante gubernamental. Los mismos deben ser depositados en

el departamento de archivo y correspondencia de esta Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales. RNC No. 424-002037, ubicada en la Avenida 27 de Febrero #261 Edificio SISALRIL, Santo Domingo 10127.

Dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones: 1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15). 2. Estar expedida a nombre de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales. 3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), a solicitud de la parte interesada, les será entregado un avance inicial correspondiente al treinta ciento (30%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la Garantía de Buen Uso del Anticipo, de acuerdo con la normativa vigente.

11. Recepción del Servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si el servicio adjudicado cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo cinco (05) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles², al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo³ no superior a quince (15) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio 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 con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 47-25 emitido mediante Decreto Núm. 52-26.

² Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

³ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de treinta (30) días calendarios, posterior a la fecha de entrega pactada.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el Reglamento de Aplicación de la Ley No.47-25, emitido mediante el Decreto Núm. 52-26, y además podrá el proveedor ser pasible de las sanciones previstas en la Ley 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

- a) Advertencia por escrito.
- b) Ejecución de garantía.
- c) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones Públicas, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

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

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

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

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

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

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ⁴Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Contratación Simplificada, para la **la Contratación de Servicios de Renovación de Licencias para la Institución Dirigido a MiPymes**, convocado por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales con el número de Referencia: **SISALRIL-CCC-CP-2026-0006**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para el presente proceso de Contratación Simplificada para la **la Contratación de Servicios de Renovación de Licencias para la Institución Dirigido a MiPymes**, marcado con el número de referencia: **SISALRIL-CCC-CP-2026-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Contrataciones Públicas, el cual debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 47-25.

El Comité de Contrataciones Públicas 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.

⁴ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 52-26

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, de fecha veintiuno (21) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).
 - 1) 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.
 - 2) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
 - 3) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
 - 4) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
 - 5) La Adjudicación;
 - 6) El contrato (si aplica) y;
 - 7) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al Pliego de Condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index>, como en la página web de la institución www.sisalril.gob.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 oportuno.

9. 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.

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el **artículo 37 de la Ley 47-25**.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la **Ley 47-25**.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto los consorcios, de conformidad con el artículo Núm.61 del Reglamento de Aplicación y el artículo Núm.35, Numeral 2 de la Ley No.47-25, emitido mediante el Decreto

Núm. 52-26, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones sobre “*Derecho a participar*”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁵, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116, numeral 3 de la Ley 47-25, darán lugar a:

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.

d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.

f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP 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 institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13,

sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en el artículo 204 y siguientes de la Ley 47-25.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007). y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as)

oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Servicio (SNCC.C.024).
- 5) Formulario de compromiso ético proveedores (FM-AD36 Rev. 02).
- 6) Formulario de debida diligencia (FM-AD38 Rev. 01).
- 7) Acuerdo de Confidencialidad de Proveedores SISALRIL.

No hay nada escrito después de esta línea