



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

PLIEGO DE CONDICIONES

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS EXISTENTES EN
EL MISPAS, DIRIGIDO A MIPYMES"**

Proceso de Contratación Simplificada
MISPAS-CCC-CP-2026-0011

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
octubre, 2026



CONTENIDO

1. SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objetivo de la contratación	4
3. Descripción del servicio	4
5. Valor referencial	5
6. Lugar de prestación del servicio	5
7. Tiempo para la ejecución del servicio	5
8. Cronograma de actividades	6
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	7
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
10. Documentación a presentar	8
11. Contenido de la oferta técnica	9
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	9
11.2 Contenido de la Oferta Económica	12
12. Metodología de evaluación	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	15
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	20
12.3 Criterio de adjudicación	21
2. SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	21
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	22
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	24
6. Confidencialidad de la evaluación	24
7. Desempate de ofertas	24
8. Adjudicación	25
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	25
10. Adjudicaciones posteriores	26
3. SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	26
1. Plazo para la suscripción del contrato	26
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	26
3. Gastos legales del contrato	27



4. Vigencia del contrato	27
5. Supervisor o responsable del contrato	27
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	27
7. Suspensión del contrato.....	27
8. Modificación de los contratos	28
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	28
10. Condiciones de pago y retenciones	28
11. Subcontratación	29
12. Recepción del servicio.....	29
13. Finalización del contrato	29
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	29
15. Penalidades por retraso	30
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	30
4. SECCIÓN IV: GENERALIDADES	30
1. Siglas y acrónimos.....	30
2. Definiciones.....	31
3. Objetivo y alcance del pliego	32
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	32
5. Marco normativo aplicable	33
6. Interpretaciones	34
7. Idioma	34
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	34
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	35
10. Derecho a participar.....	35
11. Prácticas prohibidas	36
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ..	36
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	37
14. Contratación pública responsable.....	38
15. Firma digital.....	38
16. Reclamaciones, recurso de reconsideración, controversias y competencia para decidir las	38
17. Anexos documentos estandarizados	39



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

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

2. Objetivo de la contratación

El requerimiento de contratar servicios de alquiler de equipos de impresión, escaneo y copiado surge de la necesidad institucional de garantizar la continuidad de las labores de reproducción y digitalización de documentos vinculados a los procesos administrativos, de compras y contrataciones y de gestión administrativa en general. El volumen de estas operaciones requiere garantizar la continuidad operativa de los equipos multifuncionales de impresión, copiado y escaneado, así como la disponibilidad permanente de los consumibles necesarios.

3. Descripción del servicio

Constituye el objeto de la presente convocatoria, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS EXISTENTES EN EL MISPAS, DIRIGIDO A MIPYMES**", referencia núm. MISPAS-CCC-CP-2026-0011.

LOTE I

Ítem	Descripción	Rubro
1	Servicio de alquiler de equipos de impresión.	43212110

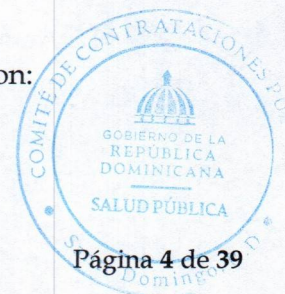
LOTE II

Ítem	Descripción	Rubro
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las impresoras multifuncionales del MISPAS.	81111812

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

43212110 sobre "Equipos informáticos y accesorios"

81111812 "sobre servicios informáticos"



Nota: Se deben consultar las especificaciones técnicas correspondientes a los servicios solicitados. Las especificaciones técnicas se encuentran anexas a este proceso y contienen de forma detallada la información que corresponde a los bienes solicitados.

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

4. Valor referencial

El presupuesto base de los lotes para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS EXISTENTES EN EL MISPAS, DIRIGIDO A MIPYMES”**, corresponde con el monto de Seis Millones Cuatrocientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$6,400,000.00), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio a prestar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

LOTE I

Ítem	Descripción	Presupuesto referencial
1	Servicio de alquiler de equipos de impresión.	RD\$3,500,000.00

LOTE II

Ítem	Descripción	Presupuesto referencial
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las impresoras multifuncionales del MISPAS.	RD\$2,900,000.00

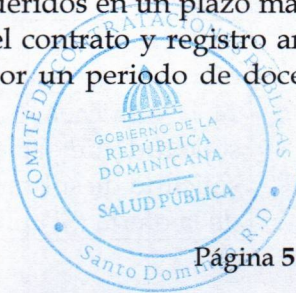
5. Lugar de prestación del servicio

Los servicios se realizarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la institución en la **sede Central (MISPAS)**, ubicado en la Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández, Ens. La Fe, Santo Domingo, Rep. Dom.

6. Tiempo para la ejecución del servicio

Los servicios se ejecutarán dentro de los plazos establecido en el Pliego y el cronograma de trabajo presentado por el proveedor, y aprobados por la institución contratante. Los aumentos de horario y otros que disponga el proveedor, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

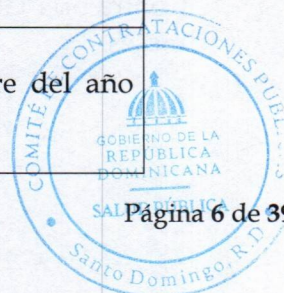
El oferente adjudicado deberá iniciar la prestación de los servicios requeridos en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato y registro ante la Contraloría General de la República, el mismo se estará prestando por un periodo de doce (12) meses.



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 prestación del servicio no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	06 de octubre del año 2026
2. Visita técnica.	09 de octubre del año 2026
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 12 de octubre del año 2026
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 13 de octubre del año 2026
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica), "Sobre B" (oferta económica)	15 de octubre del año 2026, desde las 08:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
6. Apertura de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica)	El 15 de octubre del año 2026 a las 10:30 a.m.
7. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Hasta el 05 de noviembre del año 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Hasta el 11 de noviembre del año 2026
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el 13 de noviembre del año 2026
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el 17 de noviembre del año 2026
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 18 de noviembre del año 2026
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 19 de noviembre del año 2026 a las 10:00 a.m.
13. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 03 de diciembre del año 2026
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica)	Hasta el 04 de diciembre del año 2026



15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta el 08 de diciembre del año 2026
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 09 de diciembre del año 2026
17. Adjudicación	Hasta el 15 de diciembre del año 2026
18. Notificación de adjudicación	Hasta el 22 de diciembre del año 2026
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 29 de diciembre del año 2026
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el 05 de enero del año 2027
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Hasta el 12 de enero del año 2027

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico, en sobres sellados y separados, ante la institución contratante, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

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

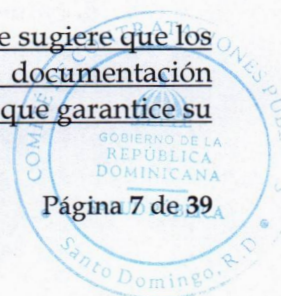
8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto 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 (la)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.

Con el fin de optimizar el manejo de las propuestas presentadas en soporte físico, se sugiere que los interesados integren a su oferta una memoria USB que contenga toda la documentación correspondiente debidamente escaneada, a fin de contar con un medio de respaldo que garantice su



adecuada conservación, consulta y verificación, facilitando así el adecuado manejo y conservación de la información. (opcional).

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: MISPAS-CCC-CP-2026-0011

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

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261

Email: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) 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**".

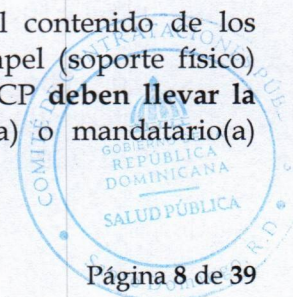
Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte físico (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.

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



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

10. Contenido de la oferta técnica

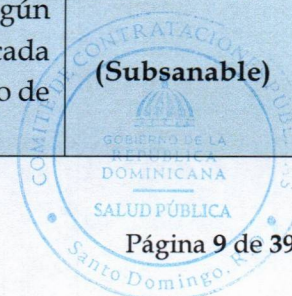
Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento,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

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1.	Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).	(Subsanable)
2.	Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034).	(Subsanable)
3.	Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
4.	Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	(Subsanable)
5.	Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y sellado con el sello de la empresa, <i>Si aplica</i> .	(Subsanable)
6.	Declaración Jurada simple (en original y actualizada) donde manifieste que para el presente proceso no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en los Artículo 38 y 39 de la Ley 47-25.	(Subsanable)
7.	Copia de la última lista de nómina societaria que esté vigente, según lo indicado en sus estatutos sociales, que indique las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
8.	Copia de la última acta de asamblea de la empresa que esté vigente, según lo indicado en sus estatutos sociales, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)



9.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea correspondiente que conoce de dicha modificación.	(Subsanable)
10.	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	(Subsanable)
11.	Carta compromiso de prestación de servicios en tiempo oportuno.	(Subsanable)
12.	Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.	(Subsanable)
13.	Certificado MIPYMES vigente.	(Subsanable)

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), así como que el precitado registro se encuentre actualizado y que posea la certificación de clasificación empresarial MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, en caso de que la información no esté actualizada o no se encuentre disponible la entidad contratante requerirá la presentación física de los documentos.

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

b) Documentación financiera:

1.	Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	(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 ISFL01)	(Subsanable)

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

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

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

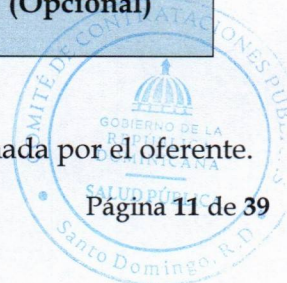
Nota: De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el Estado Financiero y el IR2 y sus anexos (o su equivalente), se considerarán para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2.

11.1.2 Documentación técnica:

1.	Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español).	(No subsanable)
2.	Catálogo de imágenes de los bienes ofertados, el cual sólo será utilizado para corroborar la información suministrada en la propuesta técnica.	(No subsanable)
3.	Formulario de Experiencia como Contratista (Formulario SNCC.F.049) (Aplicable para el lote II). Anexar documentación donde se evidencie que tiene experiencia y acreditar su capacidad técnica mediante la presentación de: - Experiencia mínima de ocho (8) años en la prestación de servicios de mantenimiento y reparación de impresoras y equipos de impresión similares. - Evidencia de personal técnico con experiencia comprobada y conocimientos especializados en las marcas objeto de la contratación. - Relación de personal técnico disponible para la ejecución del contrato, incluyendo sus funciones y experiencia.	(Subsanable)
4.	Plan de distribución e instalación de los equipos, elaborado a partir del levantamiento técnico de las áreas de la entidad contratante, identificando los puntos donde se requieran equipos monocromáticos y a color.	(No subsanable)
5.	Certificación de garantía conforme a lo estipulado en los términos de referencias del presente proceso.	(No subsanable)
6.	Carta compromiso de que cada equipo a instalar, el proveedor debe ofrecer a los usuarios la capacitación necesaria para la operación de los equipos y programas requeridos. Este ministerio indicará el personal que recibirá dicha capacitación. (Aplicable para el lote I).	(Subsanable)
7.	Cartas de referencia de al menos cinco (5) clientes con servicios contratados iguales o similares al objeto del proceso, con presencia nacional, incluyendo datos de contacto y descripción del servicio prestado.	(Subsanable)
8.	Declaración de disponibilidad de inventario de consumibles y repuestos, con cantidad y diversidad suficientes para restablecer inmediatamente el servicio ante agotamiento o avería. (Aplicable para el lote I).	(Subsanable)
9.	Carta compromiso de presentar informes por cada intervención técnica, incluyendo diagnóstico, trabajos realizados, piezas sustituidas, recomendaciones, evidencia fotográfica cuando aplique y acta de recepción conforme. (Aplicable para el lote II).	(No subsanable)
10.	Carta constancia de visita técnica, firmada por los colaboradores designados por el MISPAS. Dicha carta será suministrada por el área responsable del MISPAS.	(Opcional)

Notas:

- La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada, sellada y firmada por el oferente.



- Todas las páginas de la oferta técnica deben estar debidamente enumeradas.
- No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. **(No copiar y pegar).**
- 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.

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.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

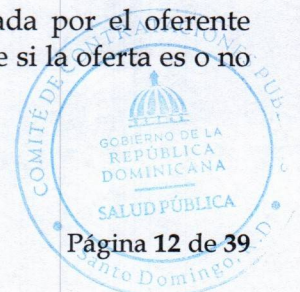
a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), 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 los bienes a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **quince por ciento (15%)** en relación al valor referencial estipulado por ítem en el acápite 4, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el procedimiento llevado a cabo por el Comité de Contrataciones Públicas será el siguiente:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.



3. La decisión de descalificación de una oferta por considerarse no sustentable o temeraria (de proceder), será justificada mediante resolución motivada del Comité de Contrataciones Públicas, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

a) Moneda de la oferta

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

b) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas desde el día quince (15) de octubre del 2026 hasta el cinco (05) de enero del 2027.

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.

c) Garantía de seriedad de la oferta

En cumplimiento la disposición contenida en el artículo 175 de la ley 47-25, no se requerirá garantía de seriedad de oferta por ser un proceso dirigido a las MIPYMES.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033) u otro formato que prefiera el oferente, que contenga dichas informaciones.	(No subsanable)
2.	Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	(Subsanable)

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

Sin perjuicio del objetivo anterior, no será motivo de descalificación la oferta de un proveedor o motivo de la nulidad de un acto o etapa del procedimiento de selección, el que no se hayan utilizado los documentos estandarizados, siempre que de la documentación pueda obtenerse la misma información.

11.2.1.1 Rectificaciones aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
- d) Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

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

En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, debe solicitarse aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.

11.2.1.2 Subsanciones

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

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

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

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

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

- De manera física a la Dirección jurídica
- De manera virtual a través del correo electrónico comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do.
- Publicarlo dentro del proceso a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

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

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

12. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las 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 10.1.1 sobre “Credenciales” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).	Este deberá estar preferiblemente sellado y firmado por el Representante Autorizado, además de contener las informaciones generales del mismo.	
Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034).	Este deberá estar preferiblemente sellado y firmado por el Representante Autorizado, además de describir los bienes a ofertar.	
Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, <i>si aplica</i> .	Deberá estar vigente y expedido por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	Esta deberá estar presentada cumpliendo con las condiciones (en forma y fondo) requeridas, legible y en ambas caras.	
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y sellado con el sello de la empresa, <i>si aplica</i> .	Deberá estar realizada mediante la cual se otorgue la potestad para representar y firmar contratos a nombre de la empresa participante.	
Declaración Jurada simple (en original y actualizada) donde manifieste que para el presente proceso no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en los Artículo 38 y 39 de la Ley 47-25.	Este deberá estar sellado y firmado por el Representante Autorizado, con el fondo requerido.	
Copia de la última lista de nómina societaria, vigente según su estatuto, indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	



Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .		
Copia de la última acta de asamblea de la empresa, vigente según sus estatutos, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea correspondiente que conoce de dicha modificación.	Deberá estar debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido.	
Carta compromiso de entrega del servicio en tiempo oportuno.	Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido.	
Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.	Debidamente firmado y sellado por el representante legal, con el fondo requerido.	
Certificado MIPYMES vigente.	Que el oferente este certificado MIPYMES.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 10.1.1 sobre "**Credenciales**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros	Deberá presentar los estados financieros del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por una firma de auditores o un	

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio	Cumple/ No Cumple
	Contador Público Autorizado (CPA), con sus notas.	
Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas	Deberá presentar las declaraciones presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o ISFL01) IR1/IR2/ISFL01 con sus anexos del último año de ejercicio fiscal.	

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

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el 11.1.2 sobre “**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:

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español).	Toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas (ficha técnica), en idioma español.	
Catálogo de imágenes de los bienes ofertados, el cual sólo será utilizado para corroborar la información suministrada en la propuesta técnica.	El Catálogo se trata de los productos presentados en la oferta. El mismo debe tener la información en lo que respecta a dichos productos (en español), como asimismo tiene imágenes de estos, tiene como objetivo establecer criterios únicos para clasificar, codificar e identificar los bienes que requiera la Entidad Contratante.	

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Experiencia como Contratista (Formulario SNCC.F.049) (Aplicable para el lote II). Anexar documentación donde se evidencie que tiene experiencia y acreditar su capacidad técnica mediante la presentación de: - Experiencia mínima de ocho (8) años en la presentación de servicios de mantenimiento y reparación de impresoras y equipos de impresión similares. - Evidencia de personal técnico con experiencia comprobada y conocimiento especializados en las marcas objeto de la contratación. Relación de personal técnico disponible para la ejecución del contrato, incluyendo sus funciones y experiencia.	Que permita evidenciar documentación que demuestre que tiene experiencia realizando mantenimientos preventivos y correctivos en diferentes instituciones gubernamentales o instituciones privadas.	
Plan de distribución e instalación de los equipos, elaborado a partir del levantamiento técnico de las áreas de la entidad contratante, identificando los puntos donde se requieran equipos monocromáticos y a color.	Elaborado a partir del levantamiento técnico. Debe identificar geográficamente o por áreas los puntos exactos que requieren equipos monocromáticos y equipos a color .	
Certificación de garantía conforme a lo estipulado en los términos de referencias del presente proceso.	Documento formal que asegure la cobertura del servicio conforme a los Términos de Referencia (TDR) del proceso.	
Carta compromiso de que cada equipo a instalar, el proveedor debe ofrecer a los usuarios la capacitación necesaria para la operación de los equipos y programas requeridos. Este ministerio indicará el personal que recibirá dicha capacitación. (Aplicable para el lote I).	Declaración firmada prometiendo capacitar a los usuarios designados por el Ministerio en la operación de equipos y softwares.	
Cartas de referencia de al menos cinco (5) clientes con servicios contratados iguales o similares al objeto del proceso, con presencia nacional, incluyendo datos de contacto y descripción del servicio prestado.	Al menos 5 cartas de clientes institucionales o corporativos con presencia nacional . Deben incluir: datos de contacto vigentes, descripción del servicio igual o similar.	
Declaración de disponibilidad de inventario de consumibles y repuestos, con cantidad y diversidad suficientes para restablecer	Certificación que avale cantidad y diversidad de consumibles/repuestos para	

Propuesta técnica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
inmediatamente el servicio ante agotamiento o avería. (Aplicable para el lote I).	sustitución inmediata ante averías o agotamiento.	
Carta compromiso de presentar informes por cada intervención técnica, incluyendo diagnóstico, trabajos realizados, piezas sustituidas, recomendaciones, evidencia fotográfica cuando aplique y acta de recepción conforme. (Aplicable para el lote II).	Compromiso formal de entregar un informe por cada asistencia que incluya: diagnóstico, piezas sustituidas, recomendaciones, fotos y acta de recepción.	
Carta constancia de visita técnica, firmada por los colaboradores designados por el MISPAS. Dicha carta será suministrada por el área responsable del MISPAS.	Documento original suministrado y firmado por los colaboradores autorizados de MISPAS que certifique que el oferente realizó el levantamiento físico.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033)	Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	
Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Este deberá estar sellado y firmado por el Representante Autorizado, certificando que la oferta presentada es auténtica y se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante.	



12.3 Criterio de adjudicación

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

En este sentido, la adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) al que presente el menor precio por el lote ofertado.**

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

2. SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con los artículos 107 y 113 de la Ley 47-25 este procedimiento “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS EXISTENTES EN EL MISPAS, DIRIGIDO A MIPYMES**, referencia núm. MISPAS-CCC-CP-2026-0011, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

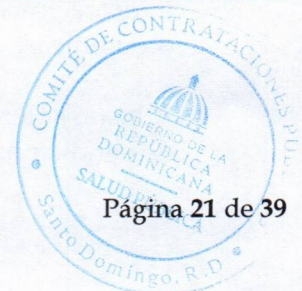
- **Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;
- **Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 15 de octubre del año 2026, hasta las 10:00 a.m.

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

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

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



2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.1.3 "Metodología y criterios para la documentación técnica"**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

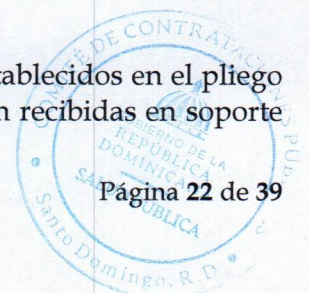
Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 47-25 y el artículo 106 del reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El 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(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte



papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

4. Debida diligencia

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

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

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

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este pliego.

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

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

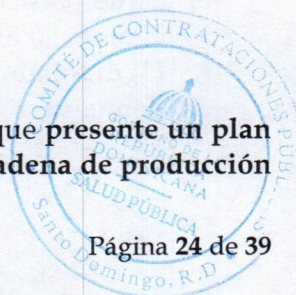
Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia,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

6. Confidencialidad de la evaluación

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

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción**



o de servicio según lo establecido en el artículo 117 del Reglamento 52-26, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta presentada y evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio establecido para el desempate, el Comité de Contrataciones Públicas procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

8. Adjudicación

El CCP luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ministerio de Salud Pública** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados o ser servicio sea concluido de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

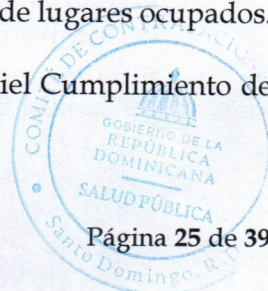
En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una Póliza de Fianza de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables **al uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación**.

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 **un (1) año**, contado a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato 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 no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación.



Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

10. Adjudicaciones posteriores

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

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

3. SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Ministerio de Salud Pública** y el (la) adjudicatario (a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 del Reglamento 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 **Ministerio de Salud Pública**, en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.



3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (01) año** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Comité de Compras y Contrataciones del MISPAS ha designado como responsable de la gestión del contrato, a la siguiente persona:

1. **Ing. Santiago Tomas Burgos Rodríguez** quien se desempeña como **Director de Tecnología de la Información y comunicación** del MISPAS.

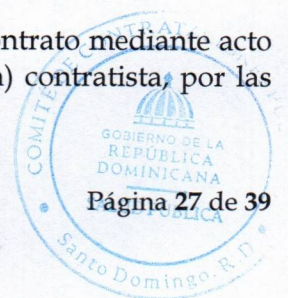
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10, que asciende a un treinta por ciento (30%) del valor del contrato, a los oferentes certificados como MIPYMES y un veinte por ciento (20%) del valor del contrato en los casos que no sean MIPYMES y se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días**, contados a partir del registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo de la garantía que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso del 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 **Ministerio de Salud Pública** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las



causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y las disposiciones que provee el Reglamento 52-26 en tal sentido.

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

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 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ministerio de Salud Pública** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

10. Condiciones de pago y retenciones

La entidad contratante efectuará el pago correspondiente en un plazo máximo de **treinta (30) días**, contados luego de recibidos de manera conforme los servicios y de haberse recibido la factura original correspondiente de cada mes.

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

11. Subcontratación

La subcontratación entre MIPYMES, el(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 176 de la Ley núm. 47-25

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. 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 los términos de referencia, si el servicio 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 de 10 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 hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a dos (02) 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.

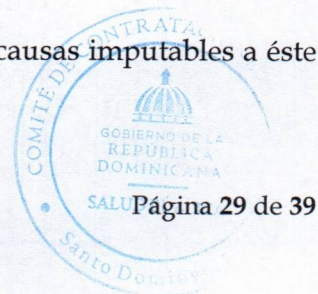
13. Finalización del contrato

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

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables a éste por más de **quince (15) días calendarios**.



- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes o servicios exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.

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

15. Penalidades por retraso

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

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

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

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

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

4. SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones



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

2. Definiciones

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

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

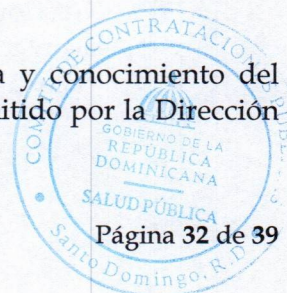
El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Contratación Simplificada convocado por el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** con el número de referencia **MISPAS-CCC-CP-2026-0011**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS EXISTENTES EN EL MISPAS, DIRIGIDO A MIPYMES"**, referencia núm. **MISPAS-CCC-CP-2026-0011**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Reglamento Aplicación 52-26.

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

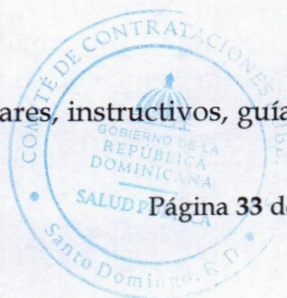
Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

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 24 de octubre del 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 29 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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



6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

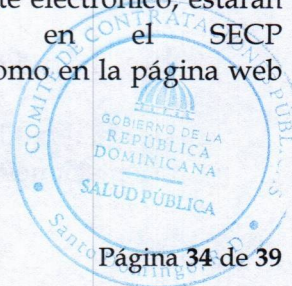
El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, 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/STS/DGCP/Login.aspx>, como en la página web de la institución www.msp.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.



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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

En caso de que los bienes a suministrar 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 institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

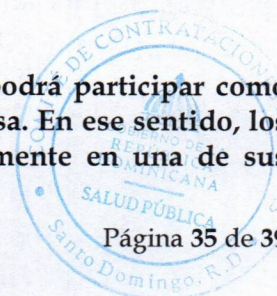
Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

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

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus



calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

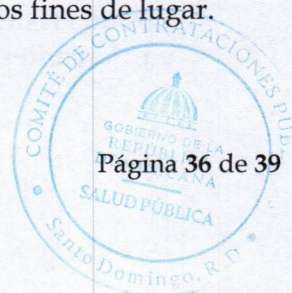
En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

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



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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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



14. Contratación pública responsable

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

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

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 29 de la Ley núm. 47-25, el artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, recurso de reconsideración, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 204 y 207 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de Experiencia como Contratista (Formulario SNCC.F.049)
4. Modelo de Contrato de Suministro de Servicios (SNCC.C.024)
5. Compromiso ético para oferentes del Estado.
6. Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

