



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

“Adquisición de suministros de laboratorio para el Hemocentro Nacional”

Proceso de Excepción por Urgencia

MISPAS-MAE-PEUR-2021-0006



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.	5
Prefacio.	5
PARTE I.	8
PROCEDIMIENTOS DE LA URGENCIA..	8
Sección I.	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Objetivos y Alcance.	8
1.2 Definiciones e Interpretaciones.	8
1.3 Idioma.	12
1.4 Precio de la Oferta.	12
1.5 Moneda de la Oferta.	12
1.6 Normativa Aplicable.	12
1.7 Competencia Judicial	13
1.8 Proceso Arbitral	13
1.9 De la Publicidad.	14
1.10 Etapas de la Urgencia.	14
1.11 Órgano de Contratación.	14
1.12 Atribuciones.	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.	15
1.14 Exención de Responsabilidades.	15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.	15
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.	15
1.17 Prohibición para Contratar	16
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.19 Representante Legal	18
1.20 Subsanaciones.	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas.	18
1.22 Garantías.	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	19
1.23 Devolución de las Garantías.	20
1.24 Consultas.	20
1.25 Circulares.	20
1.26 Enmiendas.	21
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.	21
1.28 Comisión de Veeduría.	
Sección II.	22
Datos del Proceso de Urgencia (DPU)	22
2.1 Objeto de la Urgencia.	22
2.2 Procedimiento de Selección.	22
2.3 Fuente de Recursos.	22
2.4 Condiciones de Pago.	23
2.5 Cronograma del Proceso.	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.	24
2.8 Descripción de los Bienes.	25
2.10 Programa de Suministro.	28
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B".	28
La presentación virtual de la propuesta deberá ser realizada como sigue:	29
2.12 Lugar, Fecha y Hora.	29
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" y Muestras.	29
2.14 Documentación a Presentar	30
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.	30



2.16	Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B".	32
	Sección III.	34
	Apertura y Validación de Ofertas.	34
3.1	Procedimiento de Apertura de Sobres.	34
3.2	Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas.	34
3.3	Validación y Verificación de Documentos.	34
3.4	Criterios de Evaluación.	
3.5	Fase de Homologación.	
3.6	Apertura de los "Sobres B", Contenidos de Propuestas Económicas.	
3.7	Confidencialidad del Proceso.	36
3.8	Plazo de Mantenimiento de Oferta.	36
3.9	Evaluación Oferta Económica.	36
	Sección IV..	36
	Adjudicación.	36
4.1	Criterios de Adjudicación.	36
4.2	Empate entre Oferentes.	37
4.3	Declaración de Desierto.	37
4.4	Acuerdo de Adjudicación.	37
4.5	Adjudicaciones Posteriores.	38
	PARTE 2.	38
	CONTRATO..	38
	Sección V..	38
	Disposiciones Sobre los Contratos.	38
5.1	Condiciones Generales del Contrato.	38
5.1.1	Validez del Contrato.	38
5.1.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	38
5.1.3	Perfeccionamiento del Contrato.	38
5.1.4	Plazo para la Suscripción del Contrato.	39
5.1.5	Incumplimiento del Contrato.	39
5.1.6	Efectos del Incumplimiento.	39
5.1.7	Ampliación o Reducción de la Contratación.	39
5.1.8	Finalización del Contrato.	39
5.1.9	Subcontratos.	40
5.2	Condiciones Específicas del Contrato.	40
5.2.1	Vigencia del Contrato.	40
5.2.2	Inicio del Suministro.	40
5.2.3	Modificación del Cronograma de Entrega.	40
5.2.4	Entregas Subsiguientes.	40
	PARTE 3.	41
	ENTREGA Y RECEPCIÓN..	41
	Sección VI.	41
	Recepción de los Productos.	41
6.1	Requisitos de Entrega.	41
6.2	Recepción Provisional	41
6.3	Recepción Definitiva.	41
6.4	Obligaciones del Proveedor	41
	ACLARACIONES. ¡Error! Marcador no definido.	
	Sección VII.	42
	Formularios.	42
7.1	Formularios Tipo.	42
7.2	Anexos.	42



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

Adquisición de suministros de laboratorio, requeridos por el área de Producción del Hemocentro Nacional, de cara a la apertura y puesta en marcha del mismo.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de compras para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Urgencia (DPU)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA URGENCIA

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)



1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso para la “**Adquisición de suministros de laboratorio para el Hemocentro Nacional**”, llevada a cabo por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (**Referencia: MISPAS-MAE-PEUR-2021-0006**).

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

- a) **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
- b) **Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.
- c) **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- d) **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- e) **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
- f) **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del procedimiento de compras.
- g) **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

- h) **Consulta**: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
- i) **Contrato**: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
- j) **Credenciales**: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
- k) **Cronograma de Actividades**: Cronología del Proceso.
- l) **Días Calendarios**: Significa días contando los sábados, domingos y feriados.
- m) **Días Hábiles**: Significa días sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
- n) **Enmienda**: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- o) **Entidad Contratante**: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
- p) **Estado**: Estado Dominicano.
- q) **Fichas Técnicas**: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
- r) **Fuerza Mayor**: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
- s) **Interesado**: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
- t) **Situaciones de Urgencias**: Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la Ley, en tiempo oportuno.
- u) **Líder del Consorcio**: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
- v) **Máxima Autoridad Ejecutiva**: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.



w) **Notificación de la Adjudicación**: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Urgencia, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

y) **Oferta Técnica**: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

z) **Oferente/Proponente**: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

aa) **Oferente/Proponente Habilitado**: Aquel que participa en el proceso de Urgencia y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

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

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

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

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

ff) **Pliego de Condiciones Específicas o Términos de Referencia**: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes del presente proceso de Urgencia.

gg) **Proveedor**: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el Proceso de Urgencia, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

hh) **Representante Legal**: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

ii) **Reporte de Lugares Ocupados**: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

jj) **Resolución de la Adjudicación**: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

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

ll) **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Ø Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- Ø El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Ø Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Ø Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Ø Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Ø Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.



1.3 Idioma

El idioma oficial del presente proceso de Urgencia es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Urgencia (DPU)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del **BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Urgencia, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) Ley Núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- 5) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 6) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 7) Decreto Núm. 15-17, sobre el requerimiento de los certificados de Apropiación Presupuestaria y de Disponibilidad de Cuota a Comprometer.
- 8) Decreto Núm. 350-17, sobre obligatoriedad del uso del Portal Transaccional.
- 9) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 10) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 11) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de



Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.

- 12) Normas, resoluciones y guías emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
- 13) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 14) Especificaciones Técnicas;
- 15) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 16) La Adjudicación;
- 17) El Contrato;
- 18) La Orden de Compra.



1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas del proceso se efectuará mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**.

De igual modo, dicha convocatoria será publicada en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.

La comprobación de que en un llamado al proceso se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas del Proceso de Urgencia

Estos procesos podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los "**Sobres A**", contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el procedimiento de Urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos de Urgencia en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- Ø El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- Ø El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- Ø El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- Ø El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- Ø El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:



a) **"Práctica Corrupta"**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) **"Práctica Fraudulenta"**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en el presente proceso de Urgencia, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición para Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.



- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanaciones

A los fines del presente proceso de compras 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 del presente proceso de compras 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 validas 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.

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 Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 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, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta. **Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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.



1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS)
Referencia: **MISPAS-MAE-PEUR-2021-0006**
Dirección: Avenida Héctor Homero Hernández, esq. Avenida Tiradentes.
Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 2407 y 2009
Correo electrónico: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gov.do

1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en procesos en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Urgencia, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II Datos del Proceso de Urgencia (DPU)



2.1 Objeto de la Urgencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de suministros de laboratorio para el Hemocentro Nacional”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El presente procedimiento de Urgencia será de etapa única.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante establece que, el pago será realizado de manera parcial, de acuerdo a cada entrega realizada por el oferente, en pesos dominicanos (RD\$), y la condición de pago establecida es crédito a treinta (30) días, luego de recibida conforme la mercancía y la factura original por la entrega efectuada.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y se hará contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial, la cual consistirá en una Garantía Bancaria, expresada en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

2.5 Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación a llamado a participar en la Urgencia	Hasta el 29 de septiembre del año 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 5 de octubre del año 2021.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 8 de octubre del año 2021.
4. Recepción y apertura de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<u>Recepción:</u> 12 de octubre del año 2021, desde las 8:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. <u>Apertura:</u> 11 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación de contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A", homologación de muestras y evaluación de contenido de las Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 19 de octubre del año 2021.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	20 de octubre del año 2021.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 22 de octubre del año 2021. Hasta las doce (12) meridiano. En la Dirección Jurídica del MISPAS.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	25 de octubre del año 2021.
9. Adjudicación	29 de octubre del año 2021.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Hasta el 5 de noviembre del año 2021.
11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Hasta el 12 de noviembre del año 2021.
12. Suscripción del Contrato	En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el 3 de diciembre del año 2021.
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS)**, ubicado en la avenida Héctor



Homero Hernández, esq. avenida Tiradentes en el horario de 8:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. en la fecha indicada en el cronograma del proceso y en la página web de la institución, www.msp.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicanas.gob.do, para todos los interesados.



El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.msp.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicanas.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Rubro	Cuenta presupuestaria
1	Jeringa 10cc, aguja 21x1 1/2	Unidad	1,000	42140000	2.3.9.3.01
2	Algodón	Unidad	30	11120000	2.3.1.3.02
3	Gorros quirúrgicos desechables	Unidad	1,000	42130000	2.3.9.3.01
4	Mascarillas o tapa boca desechable	Unidad	10,000	42130000	2.3.9.3.01
5	Agujas para tubos de extracción venosa al vacío	Unidad	14,400	42140000	2.3.9.3.01
6	Rollos de gasa tipo almohada	Unidad	60	42190000	2.6.3.1.01
7	Hisopo estéril	Unidad	6,000	42140000	2.3.9.3.01
8	Alcohol Isopropílico	Unidad	30	53130000	2.3.7.2.03
9	Solución Antiséptica	Unidad	150	51100000	2.3.4.1.01
10	Curitas redondas	Unidad	15,000	42310000	2.3.9.3.01
11	Torniquete	Unidad	1,000	41100000	2.3.9.3.01
12	Frasco lavador 100 ml	Unidad	50	41100000	2.6.3.2.01

13	Banditas elásticas	Unidad	10,000	44120000	2.3.9.2.01
14	Guantes desechables small nitrilo	Unidad	8,000	42130000	2.3.9.3.01
15	Guantes desechables small	Unidad	7,500	42130000	2.3.9.3.01
16	Guantes desechables medium	Unidad	8,000	421300000	2.3.9.3.01
17	Guantes desechables medium nitrilo	Unidad	7,500	42130000	2.3.9.3.01
18	Tubo al vacío, tapón rojo con aditivo, 6ml	Unidad	15,000	41120000	2.6.3.2.01
19	Tubo al vacío, tapón amarillo con gel, 6ml	Unidad	5,000	41120000	2.6.3.2.01
20	Tubo al vacío con EDTA, tapón morado 3 a 5 ml	Unidad	25,000	41120000	2.6.3.2.01
21	Bolsas colectoras de sangre doble vía	Unidad	9,000	42220000	2.6.3.2.01
22	Bolsas colectoras de sangre triple vía	Unidad	6,000	42220000	2.6.3.2.01
23	Papel térmico	Unidad	150	14110000	2.3.3.1.01
24	Agua destilada en ampolla	Unidad	250	51100000	2.3.4.1.01
25	Agua destilada en galón	Unidad	100	51100000	2.3.4.1.01
26	Solución salina 0.9%	Unidad	1,000	51100000	2.3.4.1.01
27	Bajante de suero	Unidad	50	42220000	2.3.9.3.01
28	Holder desechables	Unidad	1,000	41120000	2.3.9.3.01
29	Pipetas graduadas de 100-1000 microlitros	Unidad	2	41120000	2.6.3.2.01
30	Pipetas graduadas de 10-100 microlitros	Unidad	2	41120000	2.6.3.2.01
31	Tips pequeños amarillos	Unidad	10,000	41120000	2.6.3.2.01
32	Tips grandes azules	Unidad	7,500	41120000	2.6.3.2.01
33	Pipeta de Pasteur o gotero 3ml	Unidad	10,000	41120000	2.6.3.2.01
34	Gradillas plásticas para tubos de ensayos	Unidad	15	41120000	2.3.9.3.01



35	Tubo de cristal 12x75mm	Unidad	25,000	41120000	2.6.3.2.01
36	Tubo de cristal 13x100 mm	Unidad	5,250	41120000	2.6.3.2.01
37	Papel para camilla	Unidad	2,000	14110000	2.3.3.2.01
38	Contenedor rígido para agujas	Unidad	500	47120000	2.3.9.1.01
39	Fundas rojas medianas	Unidad	1,000	24110000	2.3.5.5.01
40	Fundas negras medianas	Unidad	1,000	24110000	2.3.5.5.01
41	Fundas rojas pequeñas	Unidad	1,000	24110000	2.3.5.5.01
42	Fundas negras pequeñas	Unidad	1,000	24110000	2.3.5.5.01
43	Descartables plaquetas por aféresis óptimas más ACD	Unidad	150	42220000	2.3.9.3.01
44	Cilindro o prueba graduada de 1000ml	Unidad	5	41120000	2.6.3.2.01
45	Cilindro o prueba graduada de 100ml	Unidad	5	41120000	2.6.3.2.01
46	Cilindro o prueba graduada de 50ml	Unidad	5	41120000	2.6.3.2.01
47	Erlenmeyer o Matraz Volumétrico de 1000ml	Unidad	5	41120000	2.6.3.2.01
48	Bombonera de 10.2x15.5 cm	Unidad	20	52150000	2.3.9.5.01
49	Placas serológicas de 10 a 12 pocillos	Unidad	20	41120000	2.6.3.2.01
50	Aplicador de madera	Unidad	20,000	41100000	2.3.9.3.01
51	Bolsas de transferencia 150 ml sin filtro	Unidad	1,000	42220000	2.6.3.2.01
52	Etiquetas adhesivas redondas rojas	Unidad	8,000	42310000	2.3.9.3.01
53	Etiquetas adhesivas redondas amarillas	Unidad	8,000	42310000	2.3.9.3.01
54	Masking Tape	Unidad	50	31200000	2.3.9.9.01
55	Esparadrapo	Unidad (kit)	50	42310000	2.3.9.3.01
56	Papel Parafilm	Unidad	10	14120000	2.3.3.2.01

57	Reloj Temporizador	Unidad	2	41120000	2.6.3.2.01
58	Pinza exprimidora de tubuladura	Unidad	10	41120000	2.6.3.2.01
59	Conector estéril con cartucho	Unidad	280	42160000	2.6.3.1.01
60	Termómetro corporal digital	Unidad	10	42180000	2.3.9.3.01
61	Lámpara visualizadora	Unidad	2	39100000	2.3.9.6.01
62	Tijeras de Punta Roma	Unidad	10	41120000	2.6.3.2.01
63	Caja térmica para transporte de sangre	Unidad	10	49120000	2.3.9.9.01
64	Pipeta Multicanal	Unidad	2	41120000	2.6.3.2.01
65	Soporte para pipeta graduada	Unidad	2	41120000	2.3.9.3.01
66	Reservorio pipeta multicanal	Unidad	2	41120000	2.6.3.2.01
67	Crioviales 2 a 3 ml	Unidad	12,500	41120000	2.6.3.2.01
68	Gradilla para crioviales	Unidad	150	41120000	2.3.9.3.01
69	Tirillas Medidoras de PH Hemocomponentes	Unidad	200	41110000	2.6.3.4.01
70	Filtro de Leucoreducción	Unidad	2,000	42220000	2.3.9.3.01
71	Cloro	Unidad	10	12140000	2.3.7.2.99
72	Portaobjeto	Unidad	11,500	41120000	2.3.9.3.01
73	Base para colorear las placas de malaria	Unidad	2	41100000	2.3.9.3.01
74	Oxímetro	Unidad	10	42180000	2.3.9.3.01
75	Gafas protectoras	Unidad	10	46180000	2.3.9.9.04
76	Pinzas hemostáticas plásticas	Unidad	10	41120000	2.6.3.2.01

Nota: Es de carácter obligatorio consultar las Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas, correspondientes a los bienes solicitados. (Ver documento anexo).

2.9 Duración del Suministro

La convocatoria al procedimiento de Urgencia se hace sobre la base de un suministro para un período de **un (1) año**, contado a partir de la adjudicación.



2.10 Programa de Suministro

Las entregas de los bienes adjudicados se librarán en el lugar que el Ministerio de Salud Pública indique. Deberán ser realizadas entregas parciales, durante un año, de acuerdo al requerimiento realizado por la institución, según la disponibilidad de espacio y la necesidad de la misma, hasta completar la cantidad total solicitada.

La primera entrega deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación. Las entregas subsiguientes solicitadas por la institución, deberán realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del requerimiento de solicitud de entrega realizado por la institución.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las ofertas serán recibidas de forma física o en línea, antes de la hora señalada para dar inicio al procedimiento.

La presentación física deberá ser realizada de la siguiente manera:

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:



NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: MISPAS-MAE-PEUR-2021-0006

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

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 2407 y 2009

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

La presentación virtual de la propuesta deberá ser realizada como sigue:

El oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional de Compras Dominicana administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Legal, Técnica y Financiera solicitada para este procedimiento, debidamente sellada y firmada por el representante legal de la empresa.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante. **Las ofertas serán recibidas en la División de Compras del Ministerio de Salud Pública** en la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y muestras

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en **Un (1) Original y Tres (3) fotocopias** simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes,

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



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

PRESENTACIÓN: **SOBRE A - OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **MISPAS-MAE-PEUR-2021-0006**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado y vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), si aplica.
5. Declaración Jurada (original y actualizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

6. Declaración Jurada (original) en la que el oferente manifieste su compromiso de realizar las entregas de los bienes solicitados acorde al Cronograma de Entrega propuesto por la Entidad Contratante.
7. Fotocopia de la Cédula de Identidad y Electoral de representante legal de la empresa.
8. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre en el presente proceso de contratación, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa (si aplica).
9. Registro Mercantil vigente de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso.

B. Documentación Financiera:

1. Formulario IR2 del último año (2020) con sus anexos.
2. Estados Financieros auditados del último periodo fiscal (2020), certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado). No se considerarán válidos los estados financieros que no coincidan con los IR2 de cada año depositado.
3. Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación vigente de la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C. 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 (ficha técnica), en idioma español, la cual debe ser presentada en hoja timbrada, sellada y firmada por el representante de la empresa). **No subsanable.**
2. Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056) y muestras de los productos a ofertar. Aplicable para todos los ítems, excepto para los ítems 12, 13, 21, 22, 28, 29, 30, 36, 59, 62, 73, 75, 77, 78, 79, 80. **No subsanable.**
3. Catálogo de imágenes de los bienes requeridos por la entidad contratante. (El Catálogo se trata de los productos presentados en la oferta. El mismo tiene la información en lo que respecta a dichos productos (en español), como asimismo tiene imágenes de estos en su empaque original, tiene como objetivo establecer criterios únicos para clasificar, codificar e identificar los bienes que requiera la Entidad Contratante, el cual debe ser presentado en hoja timbrada, sellada y firmada por el representante de la empresa). Solo aplicable a los ítems 12, 13, 21, 22, 28, 29, 30, 36, 59, 62, 73, 75, 77, 78, 79, 80. **No subsanable.**
4. Carta compromiso de entrega y reposición, si aplica.
5. Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.

Nota: Todos los bienes entregados deberán poseer la fecha de vencimiento mínima requerida en las especificaciones técnicas. (Ver Especificaciones Técnicas)

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados y la Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), si aplica. De igual modo,



la Entidad Contratante validará 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.

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

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Las muestras deberán ser entregadas de acuerdo a lo dispuesto en el cronograma del presente proceso en el **Laboratorio Nacional de Salud Pública Dr. Defilló**, ubicado en la Av. Santo Tomas de Aquino, Núm. 01, Zona Universitaria de la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, las mismas deberán ser contenidas en el Formulario de Entrega de Muestras, entregado por la entidad contratante, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- Ø El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- Ø La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- Ø La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- Ø La tercera copia para los fines que correspondan.

El oferente deberá suministrar una muestra exacta del artículo solicitado para fines de evaluación. La muestra debe ser entregada en el formulario **SNCC.F.056** y en el mismo debe tener específico el nombre del proveedor, cantidad entregada, unidad de medida y cualquier información relevante del oferente, según la ficha técnica anexo al proceso.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **"RECIBIDO"** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Nota: Luego de evaluada la muestra, el oferente cuenta con un período de siete (7) días para realizar el retiro de esta, luego de agotado ese tiempo la institución dispondrá de las mismas.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA



2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **dos (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante un PÓLIZA DE FIANZA O GARANTÍA BANCARIA. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. **La omisión en la presentación de esta garantía o cuando la misma fuere insuficiente en monto y/o vigencia, o no sea presentada en original, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.**

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: MISPAS-MAE-PEUR-2021-0006

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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 y servicios conexos a ser suministrados.

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

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándose como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignarán en unidades diferentes a las solicitadas.

2.17 Datos y documentos de carácter no subsanable

Se consideran de carácter no subsanable los siguientes datos y documentos:

1. La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en original, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por la institución (SNCC.F.033).
3. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.
4. No transparentar el ITBIS.
5. No presentar Oferta en pesos dominicanos (RD\$).
6. No presentación de catálogo.
7. Presentar oferta técnica que difiera de las especificaciones técnicas suministradas.
8. No presentar las muestras solicitadas.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del Proceso.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A" contentivo de Propuestas Técnicas y "Sobre B", contentivo de Propuestas Económicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los **Sobres**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. De igual manera se hará la apertura online de las ofertas que hayan llegado a través del Portal Transaccional. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los **Sobres**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres, si las hubiere.



El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en los **Sobres**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de los Sobres, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los bienes cumplan con todas las características especificadas en las Especificaciones Técnicas.

En este sentido, tanto las credenciales, como la oferta técnica serán evaluadas bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**, conforme al punto 2.14 sobre **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** y las Especificaciones Técnicas del proceso.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, y de posteriormente, haber sido recibidas las muestras en la fecha pautada, se procederá a la valoración de las mismas, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas, a los fines de la recomendación final.

3.6 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado por ítem.

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término mínimo de **sesenta (60) días**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

De acuerdo a los lineamientos contenidos en el artículo 11 de la Resolución PNP-06-2020, es necesario precisar si la adjudicación será realizada con base a un sistema en: i) *Precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio;* ii) *Calidad, en la cual se adjudicará a la oferta que haya obtenido la mayor puntuación técnica o* iii) *Calidad y Precio, en la cual se adjudicará a la oferta*


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos según se haya definido el pliego; de manera que permita reducir a la mínima expresión la discrecionalidad administrativa al momento de determinar la oferta más conveniente para el interés institucional y el interés general.

En este sentido, tomando en cuenta que se trata de un proceso de compras para la adquisición de bienes, la entidad contratante ha seleccionado **el método de adjudicación basado en el precio**, por lo tanto, se va adjudicar entre los oferentes cuyas ofertas técnicas cumplan con todos los requisitos técnicos solicitados, al que ofrezca el menor precio.

En función del principio de eficiencia previsto en el Artículo 3, Numeral 1) de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria, la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el presente proceso de manera parcial, esto es, por ítem singular, tomando en cuenta: 1) *Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica y 2) que presente el menor precio por ítem ofertado.*

De igual modo, se tomará en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta presentada cumpla con los requerimientos establecidos en este pliego de condiciones.

En el caso de que se presente una sola oferta, la misma deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Ø Por no haberse presentado Ofertas.
- Ø Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA
**COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES**

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **quince (15) días calendario**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

El mismo surtirá efecto a partir de su notificación vía el correo electrónico, aportado por el oferente, a través del Formulario de Información sobre el Oferente (**Formulario SNCC.F.042**), sin perjuicio de disposición en contrario expresada en el mismo pliego.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será por **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.



5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **dieciocho (18) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente proceso.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega



La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el proveedor no supe los bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

- Que los bienes objeto de esta contratación se encuentren en perfecto estado.
- Que cumplan con todos los requisitos descritos en la oferta.
- Que cumplan con todos los requisitos técnicos de las fichas de datos técnicos.
- Que sean entregados en el tiempo requerido y el lugar establecido.

El Oferente Adjudicado debe entregar el total de los bienes adjudicados, conforme al Plazo de Entrega establecido en este Pliego de Condiciones Específicas, contado a partir de la notificación de la adjudicación, presentando el conduce, en el lugar designado por la entidad contratante para entrega de los mismos.

Para entrega de los Bienes, todo suplidor debe programar su cita con la División de Suministros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Los bienes adjudicados deberán ser entregados en perfecto estado, y acorde con las especificaciones técnicas, debiendo el oferente adjudicado cumplir con todo lo relacionado a la preservación, conservación y protección del producto, hasta su entrega y recepción.

6.2 Recepción Provisional

El Comité de Recepción del MISPAS debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.



6.3 Recepción Definitiva

Si los bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones, en la Notificación de Adjudicación y en el Contrato, se procederá a la Recepción Definitiva y a la entrada en el lugar designado por el MISPAS para fines de inventario.

Nota: No se entenderán suministrados, ni entregados, los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)

No hay nada escrito después de esta línea



ANEXOS

FICHAS TÉCNICAS



1- Formulario de Información del Oferente **F.042**

Nombre del Departamento ó Unidad Funcional que genera el formulario

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

formulario de información sobre el oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



2- Formulario de Presentación de Oferta F.034

SNCC.F.034

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Presentación de oferta



Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para el proceso de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras: _____
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones del proceso de Urgencia. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones del procedimiento de Urgencia, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para este proceso no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Urgencia.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello _____ (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

3- Compromiso de Integridad de Proveedores

Quien _____ suscribe, Señor _____ (a) de Nacionalidad _____, Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte Núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, que cuenta con el Registro de Proveedores del Estado (RPE) Núm. _____, la cual participa en el procedimiento de contratación de pública de emergencia Núm. _____, llevado a cabo por _____, para la compra o contratación de _____;

Como oferente interesado en participar en el referido procedimiento, declaramos y nos comprometemos con lo siguiente:

1. No ofrecer a ninguno de los empleados de la institución contratante o a terceras personas, beneficio alguno para obtener una ventaja durante la ejecución de la contratación.
2. Que nosotros, los accionistas, representantes y/o miembros del consejo de administración no tenemos impedimento legal para ser adjudicado por la institución referida, ya que no nos encontramos dentro del régimen de prohibiciones e inhabilidades, establecido en el **artículo 14 de la Ley Núm. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras del Estado Dominicano y su modificación.
3. Entregar los bienes, servicios u obras adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación y de conformidad con la oferta presentada en el marco del indicado procedimiento, máxime en el estado de emergencia nacional en que se encuentra el país y las responsabilidades desempeñadas por la institución contratante.
4. Mantener vigentes todas las licencias y seguros correspondientes durante la ejecución del objeto de la contratación y responder verazmente a todas las cuestiones relacionadas con la misma.
5. Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

El presente compromiso de integridad ha sido firmado en la ciudad de _____, a los _____ () días del mes de _____ del año _____ ().

Compromisario



4- Formulario de Oferta Económica F.033



5- Modelo de Contrato de Bienes F. 023
CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante]** quien, para los fines del presente Contrato, se denominará **“[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”**, o por su nombre completo.

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la el procedimiento de Urgencia/

POR CUANTO: **[Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]**

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de **[Indicar el umbral]** la compra o contratación deberá realizarse mediante el **Procedimiento de Urgencia**.

POR CUANTO: Los días _____ (_____) y _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], [la Entidad Contratante] convocó al procedimiento de Urgencia, para la adquisición de [indicar para qué].

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para el referido proceso de Urgencia.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción y apertura de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B"* de los Oferentes participantes en el proceso de Urgencia, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de [Inserta nombre de la Entidad Contratante], mediante Acta No. _____, de fecha _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], LA [la Entidad Contratante] procedió a la notificación del resultado del proceso de Urgencia conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ (_____) de _____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato.

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

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

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la [Entidad Contratante].

Procedimiento de Urgencia: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las instituciones realizan procesos de compras y contratación de Bienes, Servicios y Obras, ante una situación imprevisible, inmediata, concreta y probada, en la cual no es posible la aplicación de los Procedimientos de Selección establecidos en la ley en tiempo oportuno, bajo un procedimiento excepcional, que permita agilizar la compra o contratación, fundamentada en razones objetivas e inaplazables.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en el proceso, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega
- d) de las Cantidades Adjudicadas.



ARTÍCULO 3: OBJETO.-

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **[la Entidad Contratante]**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....] (_____)**.

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo]** (____) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado.

8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

Artículo 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCICIÓN DEL CONTRATO.-

11.1 **LA [la Entidad Contratante]** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y



Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer [la Entidad Contratante].

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductoria del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de---_____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

_____ Actuando en nombre y representación de
_____ Actuando en nombre y representación de

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

