GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

SALUD PÚBLICA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

"Adquisición de servidores para diferentes dependencias del MISPAS"

Proceso de Licitación Pública Nacional

MISPAS-CCC-LPN-2022-0005

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2022

TABLA DE CONTENIDO

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

GENERALIDADES.. 5
Prefacio. 5
PARTE I 7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.. 7
Sección I. 7
Instrucciones a los Oferentes (IAO) 7
1.1 Objetivos y Alcance. 7
1.2 Definiciones e Interpretaciones. 7
1.3 Idioma. 11
1.4 Precio de la Oferta. 11
1.5 Moneda de la Oferta. 11
1.6 Normativa Aplicable. 12
1.7 Competencia Judicial 13
1.8 Proceso Arbitral 13
1.9 De la Publicidad. 13
1.10 Etapas de la 13
1.11 Órgano de Contratación. 14
1.12 Atribuciones. 14
1.13 Órgano Responsable del Proceso. 14
1.14 Exención de Responsabilidades. 14
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas. 14
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles. 15
1.17 Prohibición para Contratar 15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 17
1.19 Representante Legal 17
1.20 Subsanaciones. 17
1.21 Rectificaciones Aritméticas. 18
1.22 Garantías. 18
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta. 18
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. 18
1.23 Devolución de las Garantías. 19
1.24 Consultas. 19
1.25 Circulares. 20
1.26 Enmiendas. 20
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias. 20
1.28 Comisión de Veeduría.
Sección II. 22
Datos de la Liciración (DDL) 22
2.1 Objeto de la Licitación. 22
2.2 Procedimiento de Selección. 22
2.3 Fuente de Recursos. 22
2.4 Condiciones de Pago. 22
2.5 Cronograma del Proceso. 22
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. 24
2.10 Programa de Suministro. 24
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”. 24
La presentación virtual de la propuesta deberá ser realizada como sigue: 25
2.12 Lugar, Fecha y Hora. 25
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”. 25
2.14 Documentación a Presentar 26
Sección III. 31

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

Apertura y Validación de Ofertas. 31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres. 31
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas. 31
3.3 Validación y Verificación de Documentos. 31
3.4 Criterios de Evaluación. 32
3.5 Fase de Homologación. 32
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas. 33
3.7 Confidencialidad del Proceso. 34
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta. 34
3.9 Evaluación Oferta Económica. 33
Sección IV.. 35
Adjudicación. 35
4.1 Criterios de Adjudicación. 35
4.2 Empate entre Oferentes. 35
4.3 Declaración de Desierto. 36
4.4 Acuerdo de Adjudicación. 36
4.5 Adjudicaciones Posteriores. 36

PARTE 2. 36
CONTRATO.. 36

Sección V.. 36

Disposiciones Sobre los Contratos. 36
5.1 Condiciones Generales del Contrato. 36
5.1.1 Validez del Contrato. 36
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. 37
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato. 37
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato. 37
5.1.5 Incumplimiento del Contrato. 37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento. 37
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación. 38
5.1.8 Finalización del Contrato. 38
5.1.9 Subcontratos. 38
5.2 Condiciones Específicas del Contrato. 38
5.2.1 Vigencia del Contrato. 38
5.2.2 Inicio del Suministro. 38
5.2.3 Entregas Subsiguientes. 38
PARTE 3. 39

ENTREGA Y RECEPCIÓN.. 39
Sección VI. 39

Recepción de los Productos. 39
6.1 Requisitos de Entrega. 39
6.2 Recepción Provisional 39
6.3 Recepción Definitiva. 39
6.4 Obligaciones del Proveedor 40

ACLARACIONES. 40
Sección VII. 41
Formularios. 41
7.1 Formularios Tipo. 41
7.2 Anexos. 41

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).

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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 Licitación (DDL)

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.

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

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

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 servidores para diferentes dependencias del MISPAS",** llevada a cabo por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social **(Referencia: MISPAS-CCC-LPN-2022-0005).**

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:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

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

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

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.

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.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del procedimiento de compras.

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

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

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.

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

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.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso.

Días Calendarios: Significa días contando los sábados, domingos y feriados.

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

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.

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.

Estado: Estado Dominicano.

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

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.

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

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

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

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

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

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

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

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA
COMITE DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

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

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.

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

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

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión 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.

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 Licitación.

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

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

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

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

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

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.

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

1.3 Idioma

El idioma oficial del presente proceso de Licitación Pública Nacional 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 Licitación (DDL).**

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

En este proceso, 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;

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

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) Las Ofertas;
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.**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

COBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA
COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

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 de la Licitación.

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 la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones 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

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

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 la presente Licitación, 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.

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

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:

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.

1.22.3 Garantía Buen Uso de Anticipo

El Oferente Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto del primer pago o anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora, de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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 y Garantía de Buen Uso de Anticipo:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

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-CCC-LPN-2022-0005**
Dirección: Avenida Héctor Homero Hernández, esq. Avenida Tiradentes.
Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 2407 y 2009
Correo electrónico: comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.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:

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

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 regirá 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.

La información suministrada al Organismo Contratante la Licitación, 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 de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la "**Adquisición de servidores para diferentes dependencias del MISPAS**", de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento a ser llevado a cabo por la entidad Contratante es: **Licitación Pública Nacional**, el cual será realizado en **Etapa Múltiple.**

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 **2022,** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará los pagos como se detalla a continuación:

No.	PRODUCTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA	CONDICIONES DE PAGO
1	**CLUSTER SERVIDOR - DTI** **SERVIDOR - ALTO COSTO** **SERVIDOR - HEMOCENTRO**	60 días a partir de la suscripción del contrato	Conduce y Certificación de recibido conforme emitida por el área responsable	70% del valor contratado
2	**INSTALACIÓN FÍSICA (RACKING AND STACKING) DE LOS BIENES SEGÚN INSTRUCCIONES DEL ÁREA RESPONSABLE**	30 días a partir de la suscripción del contrato	Informe de instalación por parte del oferente y Certificación de recibido conforme emitida por el área responsable	30% del valor contratado

2.5 Cronograma del Proceso

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de llamado a participar en la licitación	Días 14 y 15 de junio del año 2022, en dos diarios de circulación nacional
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 07 de julio del año 2022.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 07 de julio del año 2022.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	Recepción: 01 de agosto del año 2022, desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. Apertura: 11:00 a.m.

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

5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Hasta el 11 de agosto del año 2022.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	15 de agosto del año 2022.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 18 de agosto del año 2022. Hasta las doce (12) meridiano. En la Dirección Jurídica del MISPAS.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	19 de agosto del año 2022.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	22 de agosto del año 2022.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	23 de agosto del año 2022, a las 11:00 am.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 25 de agosto del año 2022.
12. Adjudicación	26 de agosto del año 2022.
13. Notificación y publicación de Adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Hasta el 02 de septiembre del año 2022.
14. 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 09 de septiembre del año 2022.
15. Suscripción del Contrato	En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el 30 de septiembre del año 2022.
16. 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, 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.ministeriodesalud.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicanas.gov.do, para todos los interesados.

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

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

Lote I - Dirección de Tecnología de la Información (DTI)

Ítem	Bien requerido	Unidad de medida	Cantidad	Rubro
1	Cluster servidor	Unidad	01	43220000

Lote II - Alto Costo

Ítem	Bien requerido	Unidad de medida	Cantidad	Rubro
1	Servidor	Unidad	01	43210000

Lote III - Hemocentro Nacional

Ítem	Bien requerido	Unidad de medida	Cantidad	Rubro
1	Servidor	Unidad	01	43210000

Lote IV – Centro de Protección y Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores y Zoonosis. (CECOVEZ)

Ítem	Bien requerido	Unidad de medida	Cantidad	Rubro
1	Servidor	Unidad	01	43210000

Nota: Las características y especificaciones de los bienes requeridos están desglosadas en las Especificaciones Técnicas del proceso.

Los rubros solicitados para este proceso son 43220000 relativo a "equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos" y 43210000 relativo a "equipo informático y accesorios". Los mismos serán considerados como no subsanables

2.9 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:

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

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-CCC-LPN-2022-0005
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 fueren 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"

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.

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-CCC-LPN-2022-0005**

De igual forma, deberá contar con un índice que especifique los documentos que conforman el expediente de la Propuesta Técnica dividido por Renglón (Documentación Legal, Documentación Financiera y Documentación

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

Técnica), debidamente referenciados con número de página, a que se refiere cada documento (si aplica) y titulados.

Asimismo, cada Renglón de la Propuesta (Documentación Legal, Documentación Financiera y Documentación Técnica) deberá estar separada e identificada con separadores con pestañas y portadas.

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(Formulario SNCC.F.042).**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(Formulario SNCC.F.034)**.
3. Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente.
4. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la personal a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, si procede.
6. Declaración Jurada (en original y actualizada) donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
7. Copia de la última lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, si aplica.
8. Copia de la última acta de asamblea de la empresa, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, si aplica.
9. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado.
10. Carta compromiso de prestación del servicio oportuna de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
11. Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.

Nota: Es necesario que los documentos requeridos por la entidad contratante se encuentren vigentes o actualizados al momento de su presentación.

B. Documentación Financiera:

1. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos sobre pago de impuestos, donde conste que la sociedad se encuentra al día en el pago de las obligaciones fiscales.
2. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
3. Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), con sus notas.
4. IR2 con sus anexos del último año de ejercicio fiscal, debidamente sellados y firmados.

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

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (No Subsanable).
2. Catálogo con imágenes de los bienes a ofertar.
3. Certificación de Garantía directa del fabricante para la totalidad del tiempo de vida de los equipos (Según ficha técnica).
4. Carta de autorización del fabricante para la venta o distribución de los equipos propuestos.
5. Carta del fabricante u oferente donde certifiquen que el equipo es nuevo y el mismo se encuentre en óptimas condiciones.

6. Carta que certifique que poseen Stock local de todos los equipos y dispositivos para reemplazo en 48 horas o menos, aplicable a LOTES II, III y IV.

Nota: Sugerimos que la presentación de la documentación solicitada sea colocada en el orden indicado anteriormente, debidamente identificada.

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.

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 y legalizado ante la Procuraduría General de la República.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

3. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

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

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) u otro formato que prefiera el oferente que contenga dichas informaciones,** 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-CCC-LPN-2022-0005

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.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo 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 valorándolo 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 consignaren 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. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.
3. No transparentar el impuesto.
4. No presentar Oferta en pesos dominicanos (RD$).
5. Cualquier otro documento o información al que se le haya atribuido esta condición en el presente documento.

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

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

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":**

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

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 Fichas 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"**, se procederá 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 Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **"Sobre B",** conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado HABILITADOS en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B",** que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B".**

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada, debidamente recibida por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 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.

3.8 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.

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término mínimo de **tres (3) meses,** 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.

3.10 Conflicto de interés

La entidad contratante velará que todas sus actuaciones estén sustentadas en las leyes y los principios que rigen la Administración Pública, lo que incluye gestionar los posibles conflictos de interés que puedan sobrevenir entre los funcionarios que laboran dentro de la Institución y los oferentes que participen en los procesos de compras y contrataciones que esta publique, abocándose a cumplir el Principio de Imparcialidad e Independencia, dispuesto por el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 107-13, sobre Procedimientos Administrativos, el cual enuncia que, "El personal al servicio de la Administración Pública deberá abstenerse de toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo y actuar en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación de dicho personal en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de interés o puedan existir conflicto de intereses".

Por lo que si existiera algún conflicto de interés que obligue a la entidad contratante a excluir a un proveedor determinado del presente proceso de compras, por tener un familiar laborando dentro de la Institución con la que se tenga vínculo o lazo de consanguinidad hasta el tercer grado (ver Núm. 5, art. 14 de la ley 340-06), o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, razón por lo cual se vea comprometida la imparcialidad de la organización, pudiendo otorgar alguna ventaja competitiva injusta, la entidad contratante, mediante acto administrativo motivado y con pruebas fehacientes, excluirá a dicho oferente del proceso de compras, con miras a salvaguardar la transparencia y objetividad del proceso.
Nota: El conflicto de interés es la situación o circunstancia en que un servidor(a) público(a) y/o colaborador(a) podría encontrarse, por la existencia de un interés personal o privado pasado, actual o futuro, por lo que el desempeño y/o ejercicio de la función pública se ve o podría encontrarse comprometida o influenciada.

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

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

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.

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 **treinta (30) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** 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.**

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

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 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 **seis (6) meses**, 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 Incumplimiento del Contrato

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

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.

5.1.5 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.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 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.

5.1.8 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 **seis (6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

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

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 suscripción del contrato, 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 contenidas en las Fichas 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 Tiempo de prestación del servicio

El oferente adjudicado deberá iniciar la entrega de los bienes adjudicados en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, teniendo sesenta (60) días para completar la totalidad de la entrega.

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.4 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, según el protocolo de recepción de bienes.

6.5 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 Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos 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.

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

ACLARACIONES

- Será realizada la consulta en el portal transaccional de la inscripción del rubro en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- El oferente interesado debe poseer inscrita la actividad comercial (rubro) en su RPE del bien requerido en el presente proceso.
- Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), facilita las herramientas para el registro provisional en el portal transaccional.
- Las consultas de los interesados deberán ser realizadas de manera electrónica durante el plazo establecido para los fines.
- **Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página web del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), hasta finalizar el proceso, para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.**
- El Oferente interesado debe colocar dentro de su oferta técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos electrónicos para su fácil localización.
- El Oferente interesado en participar en este proceso, deberá presentar el Compromiso de Integridad de Proveedor, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), Órgano Rector del SNCCP, el cual deberá ser firmado y sellado por el representante de la empresa, y formará parte integra del expediente, por lo que deben adjuntarlo a su oferta técnica.

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 Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
7. Formulario compromiso ético de proveedores del Estado.

No hay nada escrito después de esta línea

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, **[la Entidad Contratante],** 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 Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *"Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondiente*s.*".*

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 **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días _____ (_____) y _____ (_____) del mes de _____ del año [……], **[la Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, 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 la referida Licitación.

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

POR CUANTO: Que el día _____ (_____) del mes de _____ del ano [……] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día ____ (_____) del mes de _____ del año [……] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, 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 ano [……..], 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 de la Licitación 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]**.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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 la Licitación Pública, 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 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 uno por ciento (1%) 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 introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

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
[La Entidad Contratante]	**(Poner aquí nombre de la compañía)**

(Legalizar)

I - CREACIÓN[1]:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Febrero 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma: **DR. ERIC HAZIM** Director General de Contrataciones Públicas
		Nombre **Cargo**
Referencia:		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3/10/2012	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobada por: Dra. Yokasta Guzman S. Directora de Compras y Contrataciones Públicas	Adecuación conforme al nuevo reglamento de compras y contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12

No hay nada escrito después de esta línea

[1] **Las secciones en azul son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.**

SNCC.F.033

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida[1]	Cantidad[2]	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: …….. RD$

Valor total de la oferta en letras:……

……nombre y apellido…… en calidad de ……., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

……../……../…….. fecha

[1] Si aplica.
[2] Si aplica.

/UR.02.2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS Transparencia para el progreso

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ 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) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

d) Para esta licitación 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 Licitación.

e) 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.

f) 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.

g) 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)

SNCC.D.038

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Señores
(Indicar Nombre de la Entidad)

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado "el Comprador").

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados "el Garante"*)*, hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador,** por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.

2. Sello de la Entidad Emisora.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS Transparencia para el progreso

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Santo Domingo, República Dominicana, fecha

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

Nosotros [nombre completo y domicilio del fabricante], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [breve descripción del bien], autorizamos por la presente a [nombre completo del oferente] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación:
_____

_____

_____,

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____en calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

Hoy día [indicar en letras y números], del mes [indicar en letra], del [indicar el año en letras y números].

……

Firma y Sello

DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS Transparencia para el progreso

COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.

- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.

- 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 Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.

- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.

- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

_____
Declarante