



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE URGENCIA PARA LA  
COMPRA DE EQUIPOS, MEDICAMENTOS, MATERIALES, INSUMOS, BOTIQUINES Y  
MOCHILAS PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS 9-1-1.**

**(MISPAS-CCC-PU-08-2015)**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>PARTE I</b> .....	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA URGENCIA</b> .....	<b>5</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>5</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>5</b>
1.1 Objetivos y Alcance.....	5
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	5
1.3 Idioma.....	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.5 Moneda de la Oferta.....	9
1.6 Normativa Aplicable.....	9
1.7 Competencia Judicial.....	10
1.8 De la Publicidad.....	10
1.9 Etapas de la Urgencia.....	11
1.10 Órgano de Contratación.....	11
1.11 Atribuciones.....	11
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	11
1.13 Exención de Responsabilidades.....	12
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	12
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	12
1.16 Prohibición de Contratar.....	12
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.....	14
1.18 Representante Legal.....	14
1.19 Agentes Autorizados.....	15
1.20 Subsanaciones.....	15
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	16
1.22 Garantías.....	16
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	16
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.23 Devolución de las Garantías.....	17
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas.....	17
1.25 Dirección.....	18
1.26 Circulares.....	18
1.27 Enmiendas.....	18
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
<b>Sección II</b> .....	<b>20</b>
<b>Datos de la Urgencia (DDU)</b> .....	<b>20</b>
2.1 Objeto de la Urgencia.....	20
2.2 Procedimiento de Selección.....	20



2.3 Fuente de Recursos .....	20
2.4 Condiciones de Pago .....	20
2.5 Cronograma de Actividades.....	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	22
2.8 Descripción de Bienes.....	22
2.9 Duración del Suministro .....	23
2.10 Programa de Suministro.....	23
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	23
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	24
<b>2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras .....</b>	<b>24</b>
2.14 Documentación a Presentar.....	24
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos .....	25
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	27
<b>Sección III.....</b>	<b>29</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>29</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	29
<b>CAPACIDAD Y SOLVENCIA .....</b>	<b>30</b>
3.1.1 Para Personas Físicas: .....	30
3.1.2 Para Personas Jurídicas: .....	30
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	29
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	30
3.4 Criterios de Evaluación .....	30
3.5 Fase de Homologación .....	31
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	32
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	33
3.8 Plazo de Mantenimiento de la Oferta .....	33
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	33
<b>Sección IV.....</b>	<b>33</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>33</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	34
4.2 Empate entre Oferentes .....	34
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	34
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	35
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>35</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>35</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>35</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos. ....</b>	<b>35</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato. ....	35
5.1.1 Validez del Contrato .....	35
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	35

.....	36
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	36
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	36
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	36
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	36
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	37
5.1.8 Finalización del Contrato.....	37
5.1.9 Subcontratos .....	37
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	37
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	37
5.2.2 Inicio del Suministro .....	38
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	38
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	38
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>38</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>38</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>39</b>
<b>Recepción de los Productos.....</b>	<b>39</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	39
6.2 Recepción Provisional.....	39
6.3 Recepción Definitiva .....	39
6.4 Garantía de los Equipos Recepcionados .....	40
6.5 Obligaciones del Proveedor .....	400
<b>Sección VII.....</b>	<b>41</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>41</b>
7.1 Formularios Tipo .....	41
7.2 Anexos .....	41



MISPAS-CCC-PU-08-2015

## PARTE I

### PROCEDIMIENTOS DE URGENCIA

#### Sección I

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO).

##### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones para todas las entidades que deseen contratar con el estado, que deseen participar del proceso de urgencia para la **COMPRA DE EQUIPOS, MEDICAMENTOS, MATERIALES, INSUMOS, BOTIQUINES Y MOCHILAS PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS 9-1-1. MISPAS-CCC-PU-08-2015**

##### 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.

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

**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 de Urgencia.

**Consortio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en Urgencia.

**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.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Urgencia.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de urgencia.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día 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 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.



MISPAS-CCC-PU-08-2015

**Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de

Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**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 Urgencia, 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.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Urgencia 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 falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una

MISPAS-CCC-PU-08-2015

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:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Urgencia.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Proceso de urgencia, 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:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- 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.
- 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.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### **1.3 Idioma**

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

### **1.4 Precio de la Oferta.**

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

Todos los lotes y 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 no 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 no 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 Urgencia (DDU)**.

### **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.

### **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de urgencia, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el

MISPAS-CCC-PU-08-2015

Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana
- 2) La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo.

### 1.8 De la Publicidad.

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.

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.

La comprobación de que en un llamado a urgencia 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.

## 1.9 Etapas de la Urgencia

Para el presente proceso se utilizarán procedimientos en Etapas Múltiples.

### **Etapas Múltiples:**

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

**Etapas 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.

**Etapas 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.

## 1.10 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.

## 1.11 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, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

## 1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

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

### 1.13 Exención de Responsabilidades.

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

### 1.14 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 licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### 1.15 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 urgencia, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.16 Prohibición de 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 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
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) 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;

- 14) 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;

**PARRAFO 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.

**PARRAFO 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema.

En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### **1.18 Representante Legal.**

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

### **1.19 Agentes Autorizados.**

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos del proceso de urgencia. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones. Los formularios son De uso Obligatorios los documentos estándar remitidos en el presente pliego de condiciones que son modelos estándar del órgano rector Dirección General de Contrataciones Públicas. Resolución no. 8/2010 SNCCF052 Designación de Agentes Autorizados.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de la Urgencia y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### **1.20 Subsanaciones.**

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la urgencia 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.

**El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, vía la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, informa a todos los oferentes / participantes, que la notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y la notificación de resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B", serán notificadas a través del portal institucional, del Portal administrado por el Órgano Rector, por el correo electrónico suministrado por los participantes en el listado de registro de inscripción y en físico en la Dirección de Compras y Contrataciones de este Ministerio.**

### **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada

### **1.22 Garantías.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### **1.22.1 Garantía de 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 "Sobre B". La omisión en la presentación de la Oferta de Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. Formularios, son de uso Obligatorios los documentos estándar remitidos en el presente pliego de condiciones que son modelos estándar del órgano rector Dirección General de Contrataciones Públicas. Resolución no. 8/2010 SNCCF034 Presentación Oferta. La no presentación del formulario de oferta económica no es subsanable.

#### 1.22.2 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** de una entidad 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.

La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

#### 1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** 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, Circulares y Enmiendas

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, sus

representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### **1.25 Dirección**

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

**Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**

Referencia: **MISPAS-CCC-PU-08-2015**

Dirección: Avenida Tiradentes Esquina Ave. Héctor Homero Hernández.

Fax: 809-541-4501

Teléfonos: 809-541-3121 Ext.2241.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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 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.

### **1.27 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.

### **1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de cinco días (05) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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 Licitaciones 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al

**MISPAS-CCC-PU-08-2015**

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) y sus modificaciones.

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

## **Sección II**

### **Datos de la Urgencia (DDU)**

#### **2.1 Objeto de la Urgencia.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la urgencia para la **COMPRA DE EQUIPOS, MEDICAMENTOS, MATERIALES, INSUMOS, BOTIQUINES Y MOCHILAS PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS 9-1-1**, del proceso de Referencia: **(MISPAS-CCC-PU-08-2015)** llevado a cabo por este Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, y sus modificaciones.

#### **2.2 Procedimiento de Selección.**

El procedimiento de selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es la urgencia, en virtud de los umbrales aplicables según el monto de la compra.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 **DOS MIL QUINCE (2015)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente urgencia. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### **2.4 Condiciones de Pago.**

Las partidas de los fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas, para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ninguna variación durante el tiempo de su ejecución. Los pagos correspondientes a cada entrega total o parcial se realizarán diligentemente dentro de los tiempos hábiles después de cada entrega.



## 2.5 Cronograma De Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de Urgencia.	Lunes primero (01) y martes dos (02) de junio del año dos mil quince (2015).
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el día miércoles diez (10) de junio del año dos mil quince (2015). <b>Hasta las doce meridiano (12:00 M)</b>
3. Período para realizar consultas por parte de los Oferentes.	Hasta el día miércoles diez (10) de junio del año dos mil quince (2015). <b>Hasta las dos de la tarde (02:00 P.M.)</b>
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el día viernes doce (12) de junio del año dos mil quince (2015).
5. Registro de Inscripción en el proceso.	Hasta las 10:00 A.M. del lunes quince (15) de junio del año dos mil quince (2015). En la Dirección de Compras y Contrataciones o en el Salón Deydamia Miniño de este Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
6. Recepción de propuestas: "Sobre A y Sobre B", Apertura y Lectura de "Sobre A" Ofertas Técnicas y entrega de las Muestras del bien ofertado.	Lunes quince (15) de junio del año (2015). A partir de las 10:00 A.M. Hasta las 11:00 A.M. En el Salón Deydamia Miniño, ubicado en el tercer nivel del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras.	Hasta jueves dieciocho (18) de junio del año dos mil quince (2015).
8. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras	Viernes diecinueve (19) de junio del año dos mil quince (2015).
9. Periodo de Ponderación de subsanaciones.	Hasta martes veintitrés (23) de junio del año dos mil quince (2015) hasta las doce meridiano (12:00 M).
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves veinticinco (25) de junio del año dos mil quince (2015).
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	Viernes veintiséis (26) de junio del año Dos Mil quince (2015). Desde las 10:00 A.M., Hasta las 11:00 A.M. En el Salón Deydamia Miniño, Ubicado en el tercer nivel del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Lunes veintinueve (29) de junio del año dos mil quince (2015).
13. Acta de Adjudicación.	Lunes seis (06) de julio del año dos mil quince (2015).
14. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta el día lunes trece (13) de julio del año dos mil quince (2015).

**MISPAS-CCC-PU-08-2015**

15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Hasta el día lunes veinte (20) de julio del año dos mil quince (2015).
16. Suscripción del Contrato.	Hasta el día lunes veintisiete (27) de julio del año dos mil quince (2015).
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Lunes tres (03) de agosto del año dos mil quince (2015).

## 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**, ubicada en la **Ave. Tiradentes esquina Héctor Homero Hernández, Ens. La Fe Distrito Nacional** en el horarios de de **8:00 A M. a 2:30 P. m.**, en la fecha indicada en el Cronograma del presente proceso, en la página Web de la Institución [www.salud.gob.do](http://www.salud.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicanas.gov.do](http://www.comprasdominicanas.gov.do) para todos los interesados



## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Urgencia implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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 Bienes.

Las características de los bienes o insumos de la presente Urgencia están indicados tanto en el listado de bienes como en las fichas técnicas anexas que forman parte integral y vinculante del presente documentó.

### 2.8.1 CRONOGRAMA DE ENTREGA

Las entregas totales o parciales de los Insumos o Bienes adjudicados se encuentran descritas en documento anexo y se realizará contra entrega de conduce y copia de Orden de compra en el lugar designado por la entidad contratante, dentro del ámbito del territorio de la República Dominicana, conforme a lo establecido en cronograma de entrega, dentro de los (20) veinte días hábiles contados a partir de la suscripción de los contratos en caso de que no sea especificado las entregas se librarán en el Almacén Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social ubicado en Ave. Tiradentes Esq. Héctor Homero Hernández. Ens La Fe, Sto. Dgo. D.N.

**Párrafo:** En caso de que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, antes del término de las entregas subsiguientes, se vea desabastecido, la entidad contratante podrá solicitar el adelanto de la

entrega de aquellos Insumos o bienes que agoten su existencia. Esto se hará con justificación previa de las necesidades que se presenten en el proceso de ejecución del contrato. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social bajo ninguna circunstancia será responsable de los insumos o bienes que el transcurso de la entrega sufran daños ya sean voluntarios e involuntarios por parte del oferente. De igual forma el oferente debe garantizar al momento de la entrega del bien que el personal este calificado y autorizado para realizar las operaciones, asimismo el oferente debe responder al momento de realizar la instalación.

## 2.9 Duración del Suministro.

El Llamado a Urgencia se hace sobre la base de un suministro para un período cumpliendo con las necesidades, en tiempo oportuno, contados a partir de la suscripción de los contratos según lo especifica el cronograma de entrega conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

## 2.10 Programa de Suministro.

Los pedidos se librarán en el Almacén Central conforme al Cronograma de Entrega establecido sede Principal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ubicado en la Ave. Tiradentes esquina Héctor Homero Hernández, Distrito Nacional.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

Referencia: **MISPAS-CCC-PU-08-2015**

Dirección: Avenida Tiradentes Esquina Ave. Héctor Homero Hernández.

Fax: 809-732-056

Teléfonos: 809-541-3121 Ext.: 2241

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

## 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, en el Salón Deydamia Miniño del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, desde las 10:00 AM hasta las 11:00 A.M., sito **En la Ave. Tiradentes Esquina Ave. Héctor Homero Hernández Ens. La Fe Distrito Nacional en la Sede Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**, los días indicado en el Cronograma de actividades del presente proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

## 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras’

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

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el Formulario de Entrega de Muestras, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un (1) Original y Dos (02) fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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: OFERTA TÉCNICA  
REFERENCIA: MISPAS-CCC-PU-08-2015

### 2.14.1 SOBRE A:

**Contentivo de todos los documentos que sustentan y acompañan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia. Su clasificación se detalla a continuación:**

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- 2) Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**). (No Subsanable).  
Nota: En el punto (B) de este formulario el oferente debe presentar única y exclusivamente los ítems a ofertar.
- 3) Formulario de Entrega de Muestra y/o catálogos. (**SNCC.F.056**). (No Subsanable).
- 4) Muestra de los bienes ofertados. (**Si aplica**).  
Nota: Todos los medicamentos a ser ofertado deben presentarse en muestras física. (No Subsanable)
- 5) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas al día o acuse de inscripción indicando que está en proceso.
- 6) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
- 7) Registro Sanitario Actualizado. (**Si aplica**)
- 8) Registro de Drogas y Farmacia que incluya fecha de caducidad. (**Si aplica**) (**No Subsanable**).
- 9) Declaración Jurada en original y actualizada donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
- 10) Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa, es decir de la persona responsable de firmar el contrato.
- 11) Copia de la nueva cédula del responsable legal del contrato (persona física o empresa).
- 12) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad descripción del negocio que sea afín al objeto o rubro de esta contratación.
- 13) Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 14) Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 15) Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
- 16) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. De Referencia) que se está autorizando. (Si aplica).
- 17) Certificación actualizada de distribuidor autorizado.
- 18) Original o copia de la certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Dicha certificación debe ser actualizada y no exceda los treinta (30) días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del "Sobre A".
- 19) Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento del local donde opera la empresa del oferente, instalada en el país de la entidad contratante, para la fabricación de los bienes. (COPIA).
- 20) Presentar dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 períodos fiscales, certificados por una firma o un CPA; cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados, mediante los cuales se verifique la facturación anual.

- 21) Dos (02) evidencias de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados).
- 22) Dos (02) evidencias de disponibilidad de crédito de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana.
- 23) Convenio de Consorcio debidamente legalizado. (Si aplica).
- 24) Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Si aplica).

**NOTA:** Los catálogos deben de ser a color tanto en el original y las copias y en idioma español.

**Validación de documentación presentada:** El Ministerio de Salud, como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las ofertas, es decir, que es requerido presentar la autorización de verificación y validación de documentación presentada:

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para la inhabilitación temporal o definitiva del oferente para participar en procesos futuros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o incluso del Estado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

**Sobre la forma de presentación de las ofertas:** Toda la documentación requerida debe ser presentada en sobre cerrado con el nombre de "Sobre A" en un (1) original y dos (2) copias. Los documentos deben estar encuadernados con su original y sus copias debidamente identificadas como tal se indica en la sección 2.14 de este pliego de condiciones. Los documentos encuadernados deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado.

**Sobre las copias de la oferta:** Las copias deberán ser una (1) copia completa y una (1) copia sólo conteniendo los documentos para la evaluación financiera en el mismo orden indicado en la sección.

**Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:**

- \* La falta Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034.
- \* La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033.
- \* La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente o cuando esté incluida dentro del Sobre A.

**Nota:** Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No Subsancable, excepto errores aritméticos.

## 2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su "Sobre A", que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por el **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**, sellado con el sello de la institución, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

1. El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
2. La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
3. La segunda copia será del Oferente/Proponente.

### LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

LA FORMA DE LA PRESENTACION DE LA MUESTRA EN UN SOBRE CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDA AL EFECTO DE LA PRESENTE URGENCIA.

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

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

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

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

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con Dos (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la Presente Urgencia se llevará a cabo mediante (**Cheque Certificado o Carta Bancaria**) a nombre del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por el 1% por ciento del total de la suma a que asciende dicha oferta, en Pesos Dominicanos.

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-PU-08-2015

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033) y el cual estará debidamente sellado por el **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro 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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.

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 laborables, 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, de ocurrir alguna variación en ese sentido el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social rechazara la oferta.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben acogerse a que sean validados únicamente los reglones precalificados CONFORME, al 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.

### 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 de Urgencia.

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.

La presentación de toda y cada una de ésta documentación es obligatoria. Deberá ser entregada en un sólo documento, íntegro y encuadernado, e indicando en la portada, el nombre del Oferente y sobre cada uno de los requisitos exigidos colocar un separador de página. De no ser depositada la totalidad de la documentación, el oferente No podrá presentar el "Sobre A", contentivo de la Oferta Técnica y quedara consecuentemente descalificado del proceso de Urgencia en cuestión.

##### 3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", 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. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en el "Sobres A", 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 A, 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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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 el referido "Sobre A". 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 del "Sobre A", 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 numeral 1.21 del presente documento.

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

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

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

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas y los estándares de calidad exigidos para cada uno.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través del (Comité de Compras y Contrataciones) realizará una visita, mínimo, a los Oferentes como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dichos oferentes son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de urgencia. La visita se realizara con el acompañamiento de Notario Público, para los fines.

En esa visita se validarán las informaciones presentadas por los oferentes en los documentos de la Oferta y se verificarán las operaciones de elaboración de los bienes.

MISPAS-CCC-PU-08-2015

El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se reserva el derecho de realizar otras visitas durante el proceso de evaluación técnica.

En caso de comprobarse alguna discrepancia respecto a la razón social y actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.

Si durante la visita se verifica que el domicilio indicado en el Formulario de Presentación de la Oferta no se corresponde o es diferente al domicilio visitado, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.

Serán descalificadas las Ofertas que presente el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, excepto que sean empresas asociadas a fines o consorcios

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente en eventual contrato.

El oferente deberá presentar los estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, si es el caso. Los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, si es el caso. Los Estados Financieros obligatoriamente estarán firmados por una firma o por un Contador Público Autorizado (CPA), siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

**Capacidad y Solvencia:** Los parámetros para evaluar la capacidad y solvencia se realizarán en base única y exclusivamente a los estados financieros presentados por el oferente, bajo los términos Liquidez, Solvencia y endeudamiento.

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.5

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{EFECTIVO} + \text{INVERSIÓN A CORTO PLAZO} + \text{CUENTA POR COBRAR}$  .Límite establecido: Igual o Mayor a 1.2

c) Índice de Endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$

Límite establecido: Igual o Menor a 0.60

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de cada documentación solicitada al efecto en el punto 2. 14. 1. De la página 24 del presente pliego de condiciones específica, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CUMPLE** 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 CUMPLE** 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 **CUMPLE/ NO CUMPLE**. 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. (Ofertas Técnicas "Sobre A") las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la urgencia, 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 o Agentes Autorizados 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.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Urgencia 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 en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados 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. 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. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **Ocho (08)** días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

### **3.9 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 cumplan con las especificaciones técnicas de los productos solicitados.

## **Sección IV**

### **Adjudicación**

#### **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Urgencia.

#### **4.3 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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la

MISPAS-CCC-PU-08-2015

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.

#### 4.4 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 de **cuarenta y ocho (48) horas**. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

## PARTE 2

## CONTRATO

### Sección V

#### Disposiciones Sobre los Contratos.

##### 5.1 Condiciones Generales del Contrato.

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

##### 5.1.1 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, 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia y exclusivamente debe ser una carta bancaria, en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de seis (06) meses. La misma es reembolsable al cumplimiento del Contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 115 del reglamento de compras y contrataciones No. 543-12 del 6 de septiembre del 2012, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato y la de mantenimiento de la oferta durante el plazo de validez de la misma. En el caso de la presentación de servicios y la contratación de obras la garantía

de fiel cumplimiento asegura, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

**Estará sujeta a consideración del Comité de Compras y Contrataciones aceptar como garantía de fiel cumplimiento una póliza de seguro u otro tipo de garantía.**

#### **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.

**Notarización de los Contratos: El contrato será notarizado por un Notario Público con facultad para tales fines. Este funcionario será elegido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, esto de acuerdo al listado enviados por el Colegio de Notario de la República Dominicana, así mismo la relación entre el notario y el oferente adjudicatario será regida por Ley 301-64 de Fecha 31 de junio De 1964. Siendo los gastos de notarización del contrato cubiertos por el/los oferente (S) que resultara (N) adjudicados en el presente proceso.**

#### **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

#### **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

#### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá

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

### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.1.9 Subcontratos.**

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

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico de la República Dominicana y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contratos sean cumplidos. El incumplimiento de cualquiera de las especificaciones anteriormente mencionadas imposibilita la continuidad proceso de contratación pública nacional.

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

**La vigencia del Contrato será de seis meses (06), a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.**

Una vez formalizado el correspondiente contrato entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Proveedor, éste último iniciará el suministro de los bienes que se requieran mediante dicho contrato, según se especifica en el cronograma de entrega.

Los proveedores tendrán hasta el día especificado en el cronograma de entrega, en horario regular, para hacer la entrega de los bienes que les fueren adjudicados.

Los documentos de despacho a lo almacenes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social deberán reportarse según especificaciones consignadas en el contrato.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

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

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.**

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

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

### **5.2.4 Entregas Subsiguientes**

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

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

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

## **PARTE 3**

### **ENTREGA Y RECEPCIÓN**

## Sección VI

### Recepción de los Productos

#### 6.1 Requisitos de Entrega

Los productos licitados deberán ser entregados según cronograma de entrega y cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del mismo. Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega, copia del contrato y factura emitida por el Oferente que resulte adjudicado.

#### 6.2 Recepción Provisional

La entrada de los productos a los almacenes del Ministerio de salud Pública y Asistencia Social, se realizará con carácter provisional, en tanto no se haya procedido al control de calidad.

Todos los productos que se reciban en los almacenes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, serán inspeccionados sensorialmente para garantizar su calidad y sólo se aceptarán provisionalmente aquellos que cumplan con las especificaciones correspondientes.

Solamente cuando los controles de calidad realizados resultaren conformes, de acuerdo a las especificaciones requeridas, se procederá a la recepción definitiva de los productos.

#### 6.3 PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD

En caso de que las pruebas de control de calidad realizadas a un producto resultaren **NO CUMPLE** a los requerimientos exigidos, de conformidad con la gravedad del caso, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social procederá de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos de Control de Calidad de la Institución.

El resultado **NO CUMPLE** de un producto que pudiera poner en peligro la salud humana, determinará ineludiblemente su decomiso, sin importar su fase de recepción (provisional o definitiva), quedando el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, exenta de la obligación de pago y/o cualquier otra obligación.

Todos los gastos en que incurra la institución para la ejecución de su tarea, así como cualesquiera otros que pudieran originarse con motivo de la falta, serán de la responsabilidad exclusiva del Proveedor y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social procederá a realizar los cargos correspondientes sin que se requiera de ningún tipo de autorización por parte del proveedor.

El departamento de Vigilancia y Control de Calidad realizará las pruebas de calidad que considere necesarias, de todos los lotes de los productos que estén en recepción provisional.

##### 6.3.1 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

#### **6.4 GARANTÍA DE LOS EQUIPOS RECEPCIONADOS**

El proveedor está obligado a reponer productos deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**.

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 el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

**El proveedor es el único responsable ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.**

El proveedor es el único responsable ante el **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social** de mantener durante un periodo de un (1) año, garantía del bien, ya sea a través del fabricante o bien sea asumiendo él mismo los costos de dicha garantía.

El proveedor deberá Garantizar la disponibilidad de repuestos de los renglones que resultare adjudicado, mediante una certificación por escrito que deberá depositar en un plazo no mayor de treinta (30) días. Dicha certificación deberá tener un periodo de validez de por lo menos un (1) año, contados a partir de la notificación de adjudicación.

El proveedor deberá incluir dos (2) ejemplares del Manual del diseño o Modelo del bien, que incluya las características o Ficha Técnica del Bien que resultare adjudicado. Dichos manuales deberán ser entregados conjuntamente con cada bien debidamente recepcionado por este ministerio.

El proveedor deberá incluir copia del certificado emitido por el fabricante, donde incluya la vida útil del bien y el tiempo de disponibilidad del bien.

#### **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

**MISPAS-CCC-PU-08-2015**

Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## **Sección VII**

### **Formularios**

#### **7.1 Formularios Tipo**

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

#### **7.2 Anexos**

1. Formulario de Entrega de Muestra, **(SNCC.F.056)**.
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
4. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
8. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**.
9. Fichas Técnicas.
10. Cronograma de entrega.

## Anexos



### “Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social” “Año de la Atención Integral a la Primera Infancia” Listado de Bienes

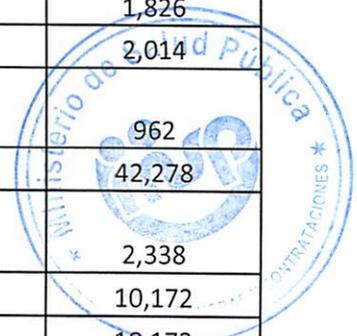
EQUIPOS			
No.	CODIGO	ITEM	CANTIDAD
1	PU-001	Esfigmomanometro Portatil De Brazo Con Brazaletes Tamaños Pediátrico Y Adulto	370
2	PU-002	Oxipack (mochila completa con cilindro portatil de 500 lts.)	168
3	PU-003	Oxímetro de pulso portatil digital de dedo	186
4	PU-004	Glucómetro digital portatil	186
5	PU-005	Termometro digital	186
6	PU-006	Desfibrilador externo automatico (DEA)	101
7	PU-007	Estetoscopio	370
8	PU-008	Tijera de trauma	1,163
9	PU-009	Pen light (Foco)	1,163
10	PU-010	Contenedor para material punzocortante para desecho de material	86
11	PU-011	Equipo para osteoclisis.	16
12	PU-012	Equipo esterilizado para atención de parto, el cual debe contar por lo menos con: budinera de acero inoxidable, dos pinzas Rochester curvas, una pinza de disección sin dientes, una tijera de Mayo, dos cintas umbilicales, perita de aspirar secreciones o similar, sonda naso gástrica pediátrica y campos desechables	86

MISPAS-CCC-PU-08-2015

13	PU-013	Set quirúrgico o cirugía menor (Caja en acero inoxidable con Una tijera de tejido un tijera de material, un porta agujas, un mango de bisturí, dos separadores de Zen, pinza de disección con garra y otra sin garra, cuatro pinzas de Kelly (dos curvas y dos rectas) y cuatro pinzas mosquito) un campo de ojo.	16
14	PU-014	Dispositivo para cortar anillos	86
15	PU-015	Aspirador de secreciones Eléctrico y portable	86
16	PU-016	Férulas rígidas ó flexibles para extremidades superiores e inferiores	16
<b>MATERIALES E INSUMOS</b>			
No.	CODIGO	ITEM	CANTIDAD
17	PU-017	Desinfectante con base alcohol (Manitas Limpia)	3,823
18	PU-018	Mascarilla Quirúrgica Desechable	174,776
19	PU-019	Pinzas curvas de Magill desechable	1,778
20	PU-020	Humidificador De Oxígeno	2,665
21	PU-021	Cánulas oro faríngeas en diferentes tamaños kit	1,255
22	PU-022	Máscara Laríngea ó combitubo, ó Fastrak	780
23	PU-023	Equipo de cricotiroidectomia desechable	35
24	PU-024	Collarines cervicales semirrígidos en diferentes tamaños	17,450
25	PU-025	Catéter Iv Radiopaco 14g	24,772
26	PU-026	Catéter Iv Radiopaco 16g	25,159
27	PU-027	Catéter Iv Radiopaco 18g	25,159
28	PU-028	Catéter Radiopaco 20g	25,159
29	PU-029	Catéter Radiopaco 22g	25,159
30	PU-030	Catéter Radiopaco 24g	25,159
31	PU-031	Bolsa válvula mascarilla (Ambu), máscara, con vías de entrada de oxígeno, dispositivos de concentración y válvulas de liberación. (Adulto y Pediátrico)	4,441
32	PU-032	Tirillas de glucómetros (50 unidades)	463
33	PU-033	Mascaras oxígeno adulto x unidad	1,365
34	PU-034	Mascaras oxígeno pediátrico x unidad	251
35	PU-035	Mascarilla Oxígeno Con Bolsa Reservorio Unidad	888
36	PU-036	Bajante De Suero Unidad	25,159

MISPAS-CCC-PU-08-2015

37	PU-037	Guante Examen Médiu(m) Unidad Caja X 100 Unidades	1,923
38	PU-038	Alcohol Isopropilico 0.7 solución Frasco x 1L	1,826
39	PU-039	Algodón Absorbente Rollo x 1LB Unidad	2,014
40	PU-040	Baja Lengua Madera Unidad Caja X 100 Unidades	962
41	PU-041	Gasa Estéril 4x4" Sobre X 5 Unidades	42,278
42	PU-042	jeringa 5 ml 21 x 1 1/2" unidad caja x 100 unidades	2,338
43	PU-043	Venda Elástica 4 X 5	10,172
44	PU-044	Venda Elástica 6 X 5	10,172
45	PU-045	Esparadrapo Base Seda (Z-O) Unidad Caja X 6 Unidades	10,172
46	PU-046	Agua Para Inyectable Ampolla X 10 Ml	667
47	PU-047	Cánula Nasal Oxígeno Adulto Unidad	1,413
48	PU-048	Cánula nasal oxígeno pediátrica unidad	251
49	PU-049	Tubo endotraqueal b.p nº 7.5 c/balon unidad	113
50	PU-050	Tubo endotraqueal b.p nº 2.5 unidad	113
51	PU-051	Tubo endotraqueal b.p nº 3.0 unidad	113
52	PU-052	Tubo endotraqueal b.p nº 3.5 unidad	113
53	PU-053	Mariposa nº 21 unidad	63,249
54	PU-054	Sonda nasogastrica nº 16 unidad	113
55	PU-055	Sonda nasogastrica nº 18 unidad	113
56	PU-056	Sonda foley 2 vias nº 16 unidad	113
57	PU-057	Papel para camilla unidad rollo	17,597
58	PU-058	Electrodos para Monitorización (Electrodo económico para diagnóstico ECG de 12 derivaciones en reposo, presentados en grupos de 10 unidades)	113
59	PU-059	Clamp Umbilical Unidad Caja X 100 Unidades	204
60	PU-060	Parches de DEA	888
61	PU-061	Sabana Desechables	1,538
62	PU-062	Bolsa Colectora De Orina 2l Unidad	223



MISPAS-CCC-PU-08-2015

BOTIQUINES Y MOCHILAS			
No.	CODIGO	ITEM	CANTIDAD
63	PU-063	Botiquines Ambulancia	554,400
64	PU-064	Mochilas para URI	553,500
MEDICAMENTOS			
No.	CODIGO	ITEM	CANTIDAD
65	PU-065	Epinefrina (Adrenalina) 1 Mg/MI Inyectable Ampolla X 1 MI	11,099
66	PU-066	Captoprilo 25 Mg Tableta Blister	5,248
67	PU-067	Dextrosa Hipertonica Al 50% Amp. 20ml	7,512
68	PU-068	Solución Salina 500 ml al 9%	25,159
69	PU-069	Solución Salina 1000 ml al 9%	25,159
70	PU-070	Dextrosa 0.05 Inyectable Frasco Solución X 1000 MI	12,581
71	PU-071	Lactato En Ringer Inyectable Frasco Solución X 1000 MI	25,159
72	PU-072	Lidocaína 2% S/Epinefrina;0.02;Inyectable;Vial X 50 MI	2,314
73	PU-073	Difenhidramina 10 Mg Inyectable Ampolla X 1 MI	8,879
74	PU-074	Gotas Oftálmicas Frasco X 10 MI (Colirio)	1,877
75	PU-075	Ranitidina 25 Mg/MI Inyectable Ampolla X 2 MI	13,815
76	PU-076	Metoclopramida 5 Mg/MI Inyectable Ampolla X 2 MI	4,441
77	PU-077	Dimenhidrinato 50 Mg Inyectable Ampolla X 1 MI	4,441
78	PU-078	Atropina Sulfato 1 Mg/ MI Inyectable Ampolla X 1 MI	3,752
79	PU-079	Diazepam 5 Mg/MI Inyectable Ampolla X 2 MI	5,381
80	PU-080	Amiodarona 150 Mg Inyectable Ampolla X 3 MI	82
81	PU-081	Midazolam 5 Mg/MI Inyectable Ampolla X 3 MI	223
82	PU-082	Vecuronio Bromuro Amp. 10 mg	82
83	PU-083	Carbón Activado 50 G Polvo Frasco	139



# 1- Formulario de Entrega de Muestras F.056

SNCC.F.056



No. EXPEDIENTE  
Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

## FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 1 de 1

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada <sup>1</sup>	Observaciones <sup>2</sup>

Firma \_\_\_\_\_

Sello \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup>Marcar con una X.  
<sup>2</sup>Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

1/1/08 2012

DISTRIBUCION Y COPIAS  
Original - Expediente de Compras  
Copia 1 - Anejos Base



## 2-Formulario de Presentación de Oferta F.034

SNCC.F.034



No. EXPEDIENTE

MISPAS-CCC-PU-01-2015

“Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”

### PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

\_\_\_\_\_

b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

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

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_

debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma \_\_\_\_\_

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



### 4-Formulario de Autorización del Fabricante F.047

SNCC.F.047



**No. EXPEDIENTE**  
MISPAS-CCC-PU-08-2015

## “ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”

### AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Santo Domingo, R.D.

Fecha ----- del Mes -----del Año-----

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 Urgencia 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 Urgencia 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

MISPAS-CCC-PU-08-2015

## 5-Formulario Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato F. 038



SNCC.D.038



*Ministerio de Salud Pública*

“Año de la Atención Integral a la Primera Infancia”

**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

No. EXPEDIENTE

MISPAS-CCC-PU-08-2015

Fecha.....

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 N°(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.

6-Formulario de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados F. 051



SNCC.D.051



No. EXPEDIENTE

MISPAS-CCC-PU-08-2015

*“Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”*

Señores:

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Los suscribientes, [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Urgencia con No. de Referencia [.....], notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

**Agente Autorizado 1:**

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

**Agente Autorizado 2:**

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

**Agente Autorizado 3:**

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

(Firma y Sello)

.....  
(Nombre y Apellido)

(Cargo)

## 7-Formulario de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados F. 052



### “Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”

#### Carta de Aceptación y Sustitución de Agente Autorizado

Señores:

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: (Indicar número o identificación del Procedimiento de Contratación)

Los suscribientes, [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Especificas de la Urgencia con No. de Referencia [.....], notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

<b>Agente Autorizado 1:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:
<b>Agente Autorizado 2:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:
<b>Agente Autorizado 3:</b>
Dirección: Teléfonos: E-mail:

(Firma y Sello)

.....  
(Nombre y Apellido)  
(Cargo)

## *8- Modelo de Contrato de Bienes F. 023*

### CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

#### ENTRE:

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

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

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

#### PREÁMBULO

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

**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 **Proceso de urgencia**.

**POR CUANTO:** Los días \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) y \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....], [la Entidad Contratante] convocó a urgencia, para la adquisición de [indicar para qué].

**POR CUANTO:** Que hasta el día \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Especificas para la referida .

MISPAS-CCC-PU-08-2015

**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 Urgencia, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año [.....] 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 Urgencia, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

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

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

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

**POR LO TANTO**, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,  
**LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

#### **ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.**

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

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

**Contrato:** El presente documento.

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

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

**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.

**MISPAS-CCC-PU-08-2015**

**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 Urgencia 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 todas 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  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
(Poner aquí nombre de la compañía)

## 9- FICHAS TÉCNICAS

---



República Dominicana

*Ministerio de Salud Pública y Asistencia social*

“Año de la Atención Integral a la Primera Infancia”

MISPAS-CCC-PU-08-2015

## 10- CRONOGRAMA DE ENTREGA



### Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social “Año de la Atención Integral a la Primera Infancia”

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA

