



Pliego de Condiciones

ARS SENASA-DAF-CM-2025-0027

Adquisición de Altoparlantes y Cajas Plásticas de Almacenamiento para Uso del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa); dirigido a MiPymes”.

1. Antecedentes.

El Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, tiene contemplado en su programación anual, la adquisición de bienes y servicios para mantener las operaciones diarias y el buen funcionamiento, por lo que convoca a todos los interesados, Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **Adquisición de Altoparlantes y Cajas Plásticas de Almacenamiento para Uso del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa); dirigido a MiPymes**”, de acuerdo con los términos pautados en las Condiciones Generales.

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

2. Objetivos y alcance.

El objeto de la presente convocatoria es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el procedimiento de Compra Menor, Ref. **ARS SENASA-DAF-CM-2025-0027** a los fines de presentar su mejor oferta para la “ **Adquisición de Altoparlantes y Cajas Plásticas de Almacenamiento para Uso del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa); dirigido a MiPymes**” dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-**52161512 – Altoparlantes, 24112404 - Caja** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **52160000 - Electrónica de consumo, 24110000 - Recipientes y almacenamiento.**

2.2 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) (**www.portaltransaccional.gob.do**), como en la página web de la institución (**<https://www.arssenasa.gob.do/transparencia/>**) a partir de la fecha de su convocatoria.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas por cualquiera de estas dos vías deberán preferiblemente notificarlo enviando un correo electrónico a **compras@arssenasa.gob.do** con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución.

2.3 Derecho a participar

No podrá participar ni ser adjudicado ningún oferente, cuya propuesta haya sido presentada por una persona que haya sido empleado(a) de la institución contratante, o que figure como socio(a), accionista, representante o apoderado(a) legal de un oferente, si al momento de ser evaluadas sus propuestas, y agotado el proceso de debida diligencia, se determina y evidencia que dicho(a) empleado(a) estuvo vinculado laboralmente a esta institución y su desvinculación se produjo en un plazo menor de seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria del procedimiento. Esta disposición se aplica en cumplimiento del principio de razonabilidad, moralidad y buena fe, así como lo previsto en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, y demás disposiciones éticas que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06 y su reglamento de aplicación No. 416-23.

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

3. Descripción del bien:

LOTE I

ÍTEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	Altoparlantes intercomunicación automática de doble vía	74
2	Altoparlantes/Altavoz de superficie	1

LOTE II

ÍTEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	Cajas plásticas	400

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Lote 1 ítems 1

Cantidad solicitada del modelo expuesto= 74.

- Micrófonos Intercomunicación automática de doble vía sin presionar ningún botón
- Altavoz de alta potencia; adopta tecnología de entrada y salida de alta potencia; sonido fuerte y claro; con un chip de procesamiento de tono lateral dedicado
- Función anti-interferencia y sin ruido; conector de registro de repuesto para el banco
- Longitud del altavoz 73.6 in y suficiente para instalar en cualquier lugar que desee
- Aplique al hospital de valores bancarios y a la estación de autobuses donde se instala el robo de vidrio de guardia
- La voz de este sistema es clara y natural; este sistema tiene altavoz de alta calidad y micrófono de alta sensibilidad
- Tamaño pequeño; fácil de transportar y puede ahorrar espacio de la mesa
- Cuello de micrófono flexible; el micrófono ajustable se puede ajustar a un ángulo adecuado de acuerdo con la posición de instalación y la altura del usuario; el cable del micrófono es de 6.6 ft
- Amplia gama de usos; se puede utilizar en ventanas internas y externas; ventanas de hospital; ventanas de farmacia; opciones adecuadas para ventanas de clínicas
- El volumen se puede ajustar de forma independiente; el volumen interno y externo se puede ajustar por separado según el entorno.
- Contamos con receptor en los caunteres para ser colocados.



Lote 1 ítems 2

Cantidad solicitada del modelo expuesto = 1.

- **Altavoz de superficie de alta calidad de reproducción de música y voz y es apto tanto para techos como para paredes.**
- **Envoltorio metálico que lo protege contra fuego u otro daño.**
- **Fácil de instalar.**
- **Dimensiones 170 x 170 x 63 mm**
- **Ajuste de volumen interno.**
- **Será colocado en la pared de afuera del área de servicio, es decir, queda al parqueo.**

De igual forma comparto una imagen de referencia:

EN 54



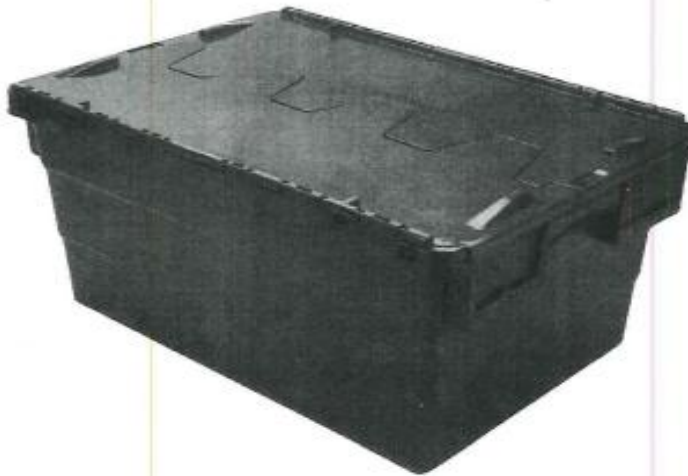
Lote 2 ítems 1

Especificaciones técnicas

400 cajas de Plástico logística de 68 litros

Especificaciones técnicas:

- Todas las cajas deben tener el mismo color. De preferencia azul oscuro.
- Color sólido, no transparencia.
- Cada caja debe tener su tapa adherida, inseparable, tipo bisagra.
- Deben ser de 68 litros (17.96 galones).
- Material Plástico polietileno de alta densidad.
- Agarre en los lados de la caja.
- Dimensiones: 60x40x32 Cm
- El tipo de caja debe ser igual al modelo de la imagen adjunta.



Lugar y tiempo de entrega.

El oferente adjudicado deberá realizar la entrega de los bienes requeridos en un plazo máximo de **cinco (5) días calendario**, contados a partir de la notificación de adjudicación. La entrega se efectuará de la siguiente manera:

- **Lote 1:** En coordinación con el Área de Servicios Generales, ubicada en el **2.º nivel de Plaza Naco**.
- **Lote 2:** En el Departamento de Trámite de Cuentas, ubicado en la **calle presidente González No. 19, casi esquina Tiradentes, Naco**, conforme a los horarios establecidos por el área requirente.

En caso de incumplimiento de la fecha de entrega de los servicios, SeNaSa. se reserva el derecho de cancelar la adjudicación y seleccionar un segundo lugar para poder cumplir con la entrega inmediata de los bienes.

4. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivos. En la Avenida Tiradentes, esquina Fantino Falco, Ensanche Naco, Distrito Nacional o a través del portal transaccional, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

4.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SEGURO NACIONAL DE SALUD, SENASA
IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PRESENTADA
REFERENCIA: ARS SENASA-DAF-CM-2025-0027

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

5. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

6. Cronograma de Actividades:

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **jueves 27 de noviembre del 2025 hasta las 4:30 p.m.**

Las actividades cronológicas que rigen la presente contratación se describen en su totalidad en el sistema Electrónico de Contrataciones Publicas SECP.

7. Documentación a presentar

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

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

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

8. Documentación de la oferta técnica Y Económica

A. Credenciales		Condición Subsancionable/No subsancionable
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado, firmado y sellado por el representante legal de la empresa.	Subsancionable
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Subsancionable
3	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	Subsancionable
4	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	Subsancionable
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 52160000 - Electrónica de consumo, 24110000 - Recipientes y almacenamiento , referida en el punto 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.	Subsancionable
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Subsancionable
7	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
8	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas de SeNaSa, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Subsancionable
9	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y condiciones de pago establecidos.	Subsancionable
10	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	Subsancionable
11	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040) . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
12	Certificación vigente que la acredite como MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MICMC). Será verificado en línea por la institución	Subsancionable

A. Credenciales		Condición Subsanable/No subsanable
B. Documentación técnica		
1	Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento mínimo de las especificaciones técnicas (ficha técnica), en idioma español, la cual debe ser presentada en hoja timbrada, sellada y firmada por el representante de la empresa).	No Subsanable
2	Catálogo de imágenes y Especificaciones Técnicas en español, emitidas por el fabricante de los bienes propuestos. El mismo solo será utilizado para corroborar la información suministrada en la propuesta técnica.	Subsanable
3	Certificado de garantía mínima de un (1) año en piezas y servicios para el Lote 1 , y garantía de cambio o reposición por desperfectos de fabricación para el Lote 2 .	No Subsanable

Nota:

- *No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. (No copiar y pegar).*
- *Todas las páginas de la oferta técnica deben de estar debidamente enumeradas.*
- *De acuerdo con lo establecido en el reglamento de aplicación 416-23, en su Artículo 121 expresa lo siguiente: "Condiciones para la subsanación. Los peritos tomarán en consideración los aspectos subsanables y no subsanables indicados en el pliego de condiciones, considerando, además, que la oferta se ajusta sustancialmente a este, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore".*
- *Dado lo anterior se establece que: las ofertas técnicas deben contener todo lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que deberán presentarse las propuestas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.*

C. Oferta Económica		
1	Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado si aplica. (Válida la presentación en otro formato).	No subsanable

9. Vigencia de la Oferta Económica.

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de recepción de las ofertas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

10. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas.

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Compras Menor sobre la “Adquisición de Altoparlantes y Cajas Plásticas de Almacenamiento para Uso del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa); dirigido a MiPymes”, con el número de Referencia **ARS SENASA-DAF-CM-2025-0027**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en de la manera siguiente:

- a) Etapa Única. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, la apertura de las ofertas técnicas y económicas y la evaluación de las ofertas técnicas.

Luego de los informes periciales de evaluación técnica, se procederá a la evaluación de las ofertas económicas de las que resultaron hábiles en los informes definitivos de evaluación técnica.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP Hasta fecha y hora establecida en el cronograma de actividades de la presente contratación en el SECP.

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

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

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

11. Criterios de Evaluación.

Las propuestas deberán contener la información necesaria para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad Cumple / No Cumple.

A. Credenciales		Cumple/ No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado, firmado y sellado por el representante legal de la empresa.	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	
4	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial	

	52160000 - Electrónica de consumo, 24110000 - Recipientes y almacenamiento , referida en el punto 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.	
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
8	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas de SeNaSa, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
9	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y condiciones de pago establecidos.	
10	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
11	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040) . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
12	Certificación vigente que la acredite como MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MICMC). Será verificado en línea por la institución	
B. Documentos técnicos		
1	Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento mínimo de las especificaciones técnicas (ficha técnica), en idioma español, la cual debe ser presentada en hoja timbrada, sellada y firmada por el representante de la empresa).	
2	Catálogo de imágenes y Especificaciones Técnicas en español, emitidas por el fabricante de los bienes propuestos. El mismo solo será utilizado para corroborar la información suministrada en la propuesta técnica.	
3	Certificado de garantía mínima de un (1) año en piezas y servicios para el Lote 1, y garantía de cambio o reposición por desperfectos de fabricación para el Lote 2.	
C. Oferta Económica		
01	Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado si aplica. (Válida la presentación en otro formato).	
Notas: <ul style="list-style-type: none"> Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso. Actividad comercial requerida: 52160000 - Electrónica de consumo, 24110000 - Recipientes y almacenamiento. En caso de que no cuente con este al momento de presentar su propuesta, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de este en la etapa de subsanación. Dicho rubro debe encontrarse inscrito en su RPE antes de la adjudicación, si este no figura inscrito su <u>oferta será descalificada</u>. La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de DESCALIFICACIÓN. 		

12. Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica **el Seguro Nacional De Salud, SeNaSa** determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.

Se presumirán ofertas no sustentables o temerarias aquellas cuyos precios totales de la oferta es inferior en más de un el 20% en relación con el presupuesto base o valor referencial del proceso. En estos casos los peritos evaluadores podrán pedir justificación a estos oferentes sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de estas.

Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, el Comité de Compras y Contrataciones deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

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

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

13. Debida diligencia

El Seguro Nacional De Salud, SeNaSa para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. Durante este proceso se comprobará y se verificará la identidad del proveedor sobre la base de los documentos, datos o informaciones obtenidas

de fuentes fiables e independientes, la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros, prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, entre otros.

14. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento mínimo de las especificaciones técnicas (ficha técnica), en idioma español, la cual debe ser presentada en hoja timbrada, sellada y firmada por el representante de la empresa).

- Certificado de garantía mínima de un (1) año en piezas y servicios para el Lote 1, y garantía de cambio o reposición por desperfectos de fabricación para el Lote 2.
- Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado si aplica. (Válida la presentación en otro formato).

15. Entrega de los documentos subsanables:

- **Forma:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con una carta en papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal.
- **Plazo:** Máximo dos (2) días hábiles desde la notificación de solicitud de subsanación. Por cualquiera de las siguientes formas:
 - **De forma física:** en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivos. En la Avenida Tiradentes, esquina Fantino Falco, Ensanche Naco, Distrito Nacional
 - **De forma virtual vía correo de compras o el SECP:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través correo electrónico. El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

16. Condiciones de Pago.

Firmado y fiscalizada la orden de compra, cuando se estipule la recepción de artículos en el almacén que sean de **inventario y/o insumos** se procederá con una de las siguientes condiciones de pago:

1. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYMES) y desee el anticipo que por Ley le corresponde, deberán entregar físico los siguientes documentos:
 - a. Comunicación de solicitud de avance, firmada por el representante legal y sellada, identificando el nombre del proceso y número.
 - b. Copia de la certificación MiPymes vigente.
 - c. Garantía del buen uso del anticipo en original que cubra la totalidad del Avance Inicial, el cual consistirá en una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro (no cheque certificado), con el número y nombre del proceso, como beneficiario el Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).
 - d. **Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.**
 - e. **Certificación bancaria se evidencie el nombre y RNC/Cédula del titular.**
 - f. **Formulario de transferencia bancaria código GFIN-FORM-001 llenado, firmado y sellado.**
 - g. Certificación MIPYMES vigente
 - h. Certificación TSS vigente
 - i. Certificación DGII vigente

El porcentaje restante se ejecutará después de recibir lo siguiente:

- a. Todos los artículos en el almacén, según la orden de compra emitida internamente.
- b. Conduces originales firmados y sellados por el almacén.
- c. Recepción definitiva del sistema Microsoft Dynamic AX 2012, elaborada por el coordinador o gestor del Almacén.
- d. Factura gubernamental firmada, sellada según el monto de la orden de compra emitida internamente.

- e. Las certificaciones TSS, DGII vigente.
 - f. **Certificación bancaria se evidencie el nombre y RNC/Cédula del titular.**
 - g. **Formulario de transferencia bancaria código GFIN-FORM-001 llenado, firmado y sellado.**
2. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYMES) y no requiera el anticipo que por Ley le corresponde, deberán entregar una comunicación desestimando este anticipo, al momento de entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato; fiscalizado el contrato y emitida la orden de compra, se ejecutara el pago del 100% de la orden de compra luego de recibir lo siguiente:
- a. Recepción de todos los artículos en el almacén, según la orden de compra emitida internamente.
 - b. Recepción de los conduces originales firmados y sellados por el almacén.
 - c. Recepción definitiva del sistema Microsoft Dynamic AX 2012, elaborada por el coordinador o gestor del Almacén.
 - d. Recepción de la Factura gubernamental firmada, sellada según el monto de la orden de compra emitida internamente.
 - e. Las certificaciones TSS, DGII vigente.
 - f. **Certificación bancaria se evidencie el nombre y RNC/Cédula del titular.**
 - g. **Formulario de transferencia bancaria código GFIN-FORM-001 llenado, firmado y sellado.**
3. En el caso de que el adjudicatario no sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYMES), se ejecutara el pago del 100% de la orden de compra luego de recibir lo siguiente:
- a. Recepción de todos los artículos en el almacén, según la orden de compra emitida internamente.
 - b. Recepción de los conduces originales firmados y sellados por el almacén.
 - c. Recepción definitiva del sistema Microsoft Dynamic AX 2012, elaborada por el coordinador o gestor del Almacén.
 - d. Recepción de la Factura gubernamental firmada, sellada según el monto de la orden de compra emitida internamente.
 - e. Las certificaciones TSS, DGII vigente.
 - f. **Certificación bancaria se evidencie el nombre y RNC/Cédula del titular.**
 - g. **Formulario de transferencia bancaria código GFIN-FORM-001 llenado, firmado y sellado.**

El oferente que resulte adjudicatario y no sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), no podrá solicitar o exigir al **Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)** ningún pago, sin haber realizado la entrega de todos los ítems adjudicados.

Para la recepción de las facturas gubernamentales estas deben contemplar las siguientes Informaciones:

1. Mes del pago
2. Fecha de emisión
3. Fecha de caducidad
4. Número de factura gubernamental
5. Número de Orden de Compra (si aplica)
6. Número de referencia y nombre del proceso
7. Registro Nacional del Contribuyente (RNC)
8. Número de comprobante gubernamental vigente
9. Sello y firma que coincida con sus registros legales
10. Descripción detallada de los productos o servicios suministrados.
11. Monto total que coincida con la orden de compra, servicio o contrato

12. Número de comprobante gubernamental electrónico (E45), según normas de la DGII.

Lugar de recepción de las facturas y los documentos: Recepción de la **Gerencia Administrativa** ubicada en el 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivo, en la Avenida Tiradentes, en el Ensanche Naco, Distrito Nacional. Los **martes** y **miércoles** de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Método de recepción de documentos: todos los documentos deben entregarse **físicos** en el lugar indicado.

Errores en la facturación: En caso de que dicha factura contenga errores, fallas o divergencias se le solicitará al proveedor la corrección y el plazo para el pago indicado, se contará a partir de la fecha de la presentación corregida de dicha factura por el proveedor, sin que este último pueda reclamar incrementos sobre los pagos debidos, por ningún concepto.

Plazo de pago: El pago se ejecutará treinta días (30) laborables luego de acusado el expediente completo en la Gerencia Financiera, el cual será enviado desde la Gerencia Administrativa.

Método de pago: `Vía transferencia

Requisitos para solicitar estatus de su factura: para consultar el estatus de sus facturas estaremos recibiendo un correo a compras@arssenasa.gob.do y a serviciosgenerales@arssenasa.gob.do con copia a las colaboradoras, Raisa Peguero rpeguero@arssenasa.gob.do, Ariadna Galán agalan@arssenasa.gob.do, Marcia Tolentino mtolentino@arssenasa.gob.do, Arianny Rosso arosso@arssenasa.gob.do, Zuleika Martinez zmartinez@arssenasa.gob.do, Ana Pamela Estévez aestevez@arssenasa.gob.do, por esta vía les estaremos indicando la fecha y hora en la que fue acusado el expediente en la Gerencia Financiera; una vez recibido este correo para darle seguimiento a su pago en el tiempo contratado deberán comunicarse por la misma vía al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera colaboradora Yelitza Santana ygedde@arssenasa.gob.do, y/o Departamento de Tesorería colaboradora Rosa Dominguez rdominguez@arssenasa.gob.do.

Sanciones en la ejecución de los pagos:

El proveedor que resulte adjudicatario y que no cumpla con lo contratado, tendrá una penalidad equivalente al 1% del **monto** total del contrato y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato; Siempre que no medien circunstancias de 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**) o sea notificado por comunicación formal al Comité de Compras y Contratación.

17. Procedimiento de selección y Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación esta **basada en el artículo 83 del Reglamento 416-23 numeral 1.**, basado en **menor** precio.

Se adjudicará en base al método de adjudicación del "**Menor Precio por lote ofertado**", de entre aquellas ofertas técnicas y económicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

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

En caso de que la oferta económica adjudicada sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000.00)**, de acuerdo con el artículo 199 del Decreto núm. 416-23, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor de la *del Seguro Nacional De Salud, SeNaSa, en el plazo de cinco (5) días hábiles*, contados a partir de la notificación de la orden de compras. Para Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**), el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, en favor *del Seguro Nacional De Salud, SeNaSa*, siempre que remitan la Certificación de empresa MIPYME que emite el Ministerio De Industria Comercio y MiPymes (MICM). Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en la Constancia de Inscripción al Registro de Proveedores del Estado (RPE).

La vigencia de la garantía del fiel cumplimiento del Contrato deberá ser no menor de tres (3) meses. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá con las acciones que legalmente Correspondan.

18. Incumplimientos y Sanciones

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como una falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves
- d) El suministro de informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.

19. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- **SNCCP-PROV-F-040**- Formulario debida diligencia
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Formulario de Aceptación de Pautas Éticas de SeNaSa
- Especificaciones técnicas y/o términos de referencia TDR.