



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CONDICIONES GENERALES

**“ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL MISPAS Y AREAS EXTERNAS,
DIRIGIDO A MIPYMES”
(COMPRAS VERDES)**

**CONTRATACIÓN MENOR
MISPAS-DAF-CM-2026-0149**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026



1. Objetivos y alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **MISPAS-DAF-CM-2026-0149** sobre “**ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MISPAS Y ÁREAS EXTERNAS, DIRIGIDO A MIPYMES**” (Compras Verdes), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, donde se establece 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 físicas y jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

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

2. Descripción del bien

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **MISPAS-DAF-CM-2026-0149** sobre “**ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL MISPAS Y ÁREAS EXTERNAS, DIRIGIDO A MIPYMES, (Compras Verdes)**”, conforme a la lista indicada a continuación:

ALMACEN MATERIAL GASTABLE

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRESENTACIÓN	CÓDIGO UNSPSC (RUBRO)
1	100	Funda de Basura 32 Galones	Paquete 100/1	47121701
2	150	Funda de Basura 55 Galones	Paquete 100/1	47121701
3	200	Funda de Basura 10 Galones	Paquete 100/1	47121701

4	200	Funda de Basura 13 Galones	Paquete 12/1	47121701
5	1,000	Vasos Desechables de Cartón de 6 onz	Paquete 50/1	52151504
6	1,000	Vasos Desechables de Cartón de 10 onz	Paquete 50/1	52151504
7	600	Servilleta de Mesa	Paquete 500/1	14111705
8	800	Platos Desechable Biodegradable #9	Paquete 25/1	52151502
9	120	Papel Toalla para Dispensadores	Cajas 6/1	14111704
10	250	Papel Higiénico Jumbo	Fardo 12/1	14111704

Nota: Las características y especificaciones del bien requerido están desglosadas en las Especificaciones Técnicas anexas en el presente proceso.

Esta adquisición ha sido clasificada bajo el **código UNSPSC (Rubro)** detallado debajo:

“47120000” “Equipo de aseo”

“52150000” “Utensilios de cocina domésticos”

“14110000” “Productos de papel”

Por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial en su Registro Mercantil para este procedimiento, de modo contrario si no posee el **código UNSPSC (Rubro)**, **será considerado como no subsanable.**

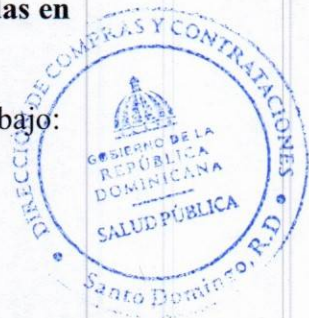
En caso de que el mismo posea su actividad comercial, el oferente puede proceder con la solicitud de inscripción del **código UNSPSC (Rubro)** ante el órgano rector, dentro del plazo de subsanación establecido en el cronograma.

El o los oferentes que resulten adjudicados deben tener inscrito el **código UNSPSC (Rubro)** señalado antes de la fecha de adjudicación.

3. Lugar y tiempo de entrega del bien

El oferente adjudicado deberá iniciar la entrega de los bienes requeridos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción de la orden de compras.

La entrega del bien será ejecutada conforme a las condiciones establecidas por la institución en el almacén de la Sede Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la cual se encuentra en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes.



4. Presentación de Propuestas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Las propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán irrecibibles.

- Presentación física

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante de la Empresa

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Referencia: **MISPAS-DAF-CM-2026-0149**

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

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261

Email: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do



De igual forma, **el original deberá firmarse y** (selladas cuando se trate de una persona jurídica) **en todas las páginas por el oferente.**

- Presentación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Técnicas, Credenciales y Económicas solicitada para este procedimiento, debidamente sellada y firmada por el oferente.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas (y selladas cuando se trate de una persona jurídica) por el oferente.

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 oferente**, siempre que esté firmado por este oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

5. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados.

El oferente 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.



Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento.

A. Credenciales

1.	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)	(Subsanable)
2.	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)	(Subsanable)
3.	Registro Mercantil. (Vigente)	(Subsanable)
4.	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	(Subsanable)
5.	Estar al día con los pagos de la Dirección General del Impuestos Internos (DGII).	(Subsanable)
6.	Estar al día con los pagos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	(Subsanable)
7.	Carta de aceptación de las condiciones de pago	(Subsanable)
8.	Carta de aceptación de las condiciones de entrega	(Subsanable)

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, también verificará que los mismos estén certificados como MIPYMES y que dicha certificación se encuentre al día. De igual modo, la Entidad Contratante validará que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

B. Documentación técnica

1.	Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas.	(No subsanable)
2.	Catálogo de imágenes de los bienes ofertados, el cual solo será utilizado para corroborar la información suministrada en la propuesta técnica. (Aplicable para los ítems, 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8)	(No Subsable)
4.	Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056) y muestras exactas para los ítems solicitados, el cual solo será utilizado, para corroborar la información suministrada en la propuesta técnica. (Aplicable para los ítems, 9 y 10)	(No Subsable)

Notas:

- No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. **(No copiar y pegar).**
- De acuerdo a lo establecido en el reglamento de aplicación 52-26, en su Artículo 106 expresa lo siguiente: *“Las instituciones contratantes deben garantizar que el procedimiento de evaluación preserve la igualdad de trato, la competencia y la transparencia, permitiendo la subsanación o aclaración de documentos, pero sin admitir modificaciones que alteren el contenido esencial de la oferta, su precio o sus condiciones técnicas”.*



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. Documentación económica:

1.	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado, <i>si aplica</i> . (Válida la presentación en otro formato).	(No subsanable)
2.	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	(Subsanable)

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

- Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

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

6. Entrega de muestra

El oferente deberá suministrar **muestras exactas para los ítems 9 y 10**, según se detalla en el punto 5 inciso B, para fines de evaluación. La muestra debe ser entregada en el formulario SNCC.F.056, en el cual debe tener específico el nombre del proveedor, cantidad entregada, unidad de medida, número del proceso en el cual participa, fecha de emisión y cualquier información relevante del oferente, según las fichas técnicas anexas al proceso.

La misma debe ser entregada dentro del plazo establecido en el cronograma para la Presentación de Oferta Técnica y Oferta Económica, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N.

7. Condiciones de Pago

El pago será efectuado dentro de los **treinta (30) días**, contados luego de haberse recibido los bienes requeridos de manera conforme y luego de haberse recibido la factura original correspondiente del bien entregado.

En el caso de que el oferente adjudicatario requiera el pago de anticipo, se procederá de la siguiente manera: un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor de la contratación, con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente. El 70% restante será pagado en un plazo máximo de **treinta (30) días**, contados luego de haberse recibido los bienes requeridos de manera conforme y luego de haberse recibido la factura original correspondiente del bien entregado.

8. Moneda de la oferta

El precio de la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos RD\$).

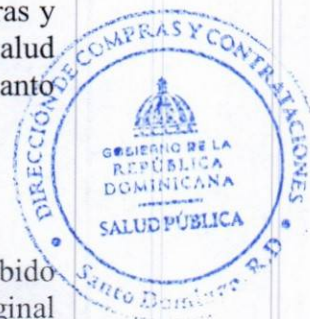
9. Incumplimiento

Se considerará incumplimiento del Contrato u Orden de Compra o Servicio:

- I. La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- II. La falta de calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- III. El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- IV. Incumplimiento del tiempo o rechazo en la suscripción del contrato por parte del oferente que resulte adjudicado.

10. Efectos del Incumplimiento

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



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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.



11. Garantía de fiel cumplimiento

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del UNO POR CIENTO (1%) 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. Esta garantía deberá ser entregada en físico y en original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública y la misma deberá tener una vigencia de tres (3) meses.

12. Cronograma de actividades del proceso

Actividades	Período de ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Martes 22 de septiembre del 2026
2. Entrega de Muestras.	Hasta las 12:00 p.m. del Martes 29 de septiembre del 2026.
3. Presentación de Ofertas Técnica y Oferta Económicas	Martes 29 de septiembre del 2026 hasta las 12:00 p.m.
4. Apertura Ofertas	Martes 29 de septiembre del 2026 hasta las 12:05 p.m.
5. Periodo de subsanación de ofertas.	Miércoles 30 de septiembre del 2026 hasta las 4:00 p.m.
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Jueves 1 de octubre del 2026 hasta las 04:00 p.m.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Lunes 5 de octubre del 2026 hasta las 04:00 p.m.
8. Acto de Adjudicación	Jueves 8 de octubre del 2026
9. Notificación de Adjudicación	Miércoles 14 de junio del 2026

10. Suscripción de Orden de Compras	Martes 27 de octubre del 2026
11. Publicación de Orden de Compras	Martes 27 de octubre del 2026



13. Criterios de Evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos previamente y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Las Propuestas deberán contener las documentaciones necesarias, suficientes y fehacientes para demostrar que cumplen con los aspectos solicitados. En este sentido, tanto las credenciales, como la oferta técnica y la económica serán evaluadas bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**, conforme a la **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** y las fichas técnicas del proceso.

14. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y de acuerdo a lo especificado en el presente pliego de condiciones, además de la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Las muestras que hayan sido evaluadas como **“CONFORME”** serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastadas con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato u orden y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el adjudicatario.

Una vez adjudicado el contrato u orden, los oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación, luego de agotado ese tiempo la institución dispondrá de la misma. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

15. Criterios de Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el **“Menor precio”**, es decir, se adjudicará al oferente, cuya oferta cumpla las Especificaciones Técnicas y tenga el **menor precio por ítem ofertado** bajo las condiciones establecidas.

16. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción o de servicio según lo establecido en el artículo 117 del Reglamento 52-26**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta presentada y evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio establecido para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la Dirección Administrativa y Financiera y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

17. Debida diligencia

El Ministerio de Salud Pública, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ministerio de Salud Pública se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días calendarios para que el oferente presente,



también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.



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

18. Gastos legales del contrato

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

19. Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas.

20. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento (si aplica) o de rechazar suscribir el contrato u orden, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente contará con un plazo de un (01) día calendario para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato (si aplica), según lo requerido.

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

21. Recepción de los bienes

Concluida la recepción de los bienes, si la entrega de los bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, el plazo comienza a correr a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de entrega de los bienes. El proveedor

tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega de los bienes y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (05) días hábiles, el acta de no conformidad con entrega de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

22. Finalización de la orden de compras y/o contrato

La orden de compras finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de rescisión del contrato previstas en el artículo 157 de la Ley No. 47-25.

23. Anexos

- Especificaciones Técnicas
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Presentación de Muestra (SNCC.F.056).
- Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.
- Código de pautas éticas e integridad
- Formulario de Declaración Jurada.

-DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES-

