



**REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
(MSP)**

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES

COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA

**COMPRA MENOR
MISPAS-DAF-CM-2020-0194**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
8/10/2020



Sección 1

1.1 Objetivos Generales

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas y jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso por compra menor para la **Compra de materiales de oficina**, la cual será llevada a cabo por **EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**, referencia No. **MISPAS-DAF-CM-2020-0194**.

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 presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor.

1.3 Fuente de Recursos

El **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**, de conformidad con el Artículo No. 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. 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.

1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

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

1.5 Representante Legal

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

1.6 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones

de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso en cuestión, 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 a los Pliegos de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba al proceso, posteriormente se ajuste al mismo.

1.7 Condiciones de Pago

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. El 80% restante será pagado dentro de los treinta (30) días a partir de que el Almacén del Ministerio de salud emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura. En caso de que el oferente adjudicado no sea una MIPYMES no se realizara ningún avance, siendo efectuado el pago de la totalidad (100%) dentro de los treinta (30) días a partir de que el Almacén del Ministerio de Salud emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura.

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. La Entidad Contratante procederá a realizar pagos parciales o totales, contra recepción satisfactoria de los servicios objeto del proceso en cuestión, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura con comprobante fiscal gubernamental correspondiente.

Sección II Descripción de los Bienes o servicios

2.1 Descripción del bien o servicio.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **compra de materiales de oficina**, conforme a las especificaciones indicadas a continuación:



DETALLE	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO
10	Papel carbón 8 ½ X 11 (Paquete de 100 hojas) ✓
500	Corrector liquido tipo lápiz ✓
100	Archivo acordeón plástico 9 ½ X 12 ✓
75	Protector de hojas 8 ½ X 11 (Paquete de 100 unidades) ✓
2000	Sobre manila 8 ½ X 11 ✓
2000	Sobre manila 8 ½ X 13 ✓
50	Separadores de archivos 8 ½ X 11 (Caja de 25 unidades) ✓
50	Separadores de archivos 8 ½ X 13 (Caja de 25 unidades) ✓
5000	Bolígrafo azul ✓
300	Clips jumbo (Cajas de 100 unidades) ✓
300	Clips pequeños (Cajas de 100 unidades) ✓
200	Clips billeteros de 1 pulg. (Cajas de 12 unidades) ✓
100	Clips billeteros de 2 pulg. (Cajas de 12 unidades) ✓
200	Clips billeteros de 1/2 pulg. (Cajas de 12 unidades) ✓

2.2 Condiciones y Fecha de entrega

El Oferente Adjudicado deberá entregar el bien de **forma total o parcialmente a partir de la entrega de la Orden de Compra**, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad. Los Adjudicatarios que habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicaran las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.



Todos los bienes adjudicados deben ser realizados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, siempre con previa coordinación con el área de suministro.

2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Referencia: **MISPAS-DAF-CM-2020-0194**

Dirección: **Avenida Dr. Héctor Homero Hernández Esq. Avenida Tiradentes, Ensanche La Fé, Santo Domingo, República Dominicana.**

Contactos: **809-541-3121 Ext. 2277/ 2407/2100/2009**

Email: **comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do**

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

2.4 Documentación a presentar

A. Documentación Legal y Técnica:

1. Formulario de información del Oferente. **SNCC.F.042**
2. Formulario de presentación de Oferta Técnica. **SNCC.F.0034.**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente.
4. Copia del Registro Mercantil (actualizado).
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, si aplica.
7. Certificación MIPYMES (vigente). Nota: este documento es obligatorio
8. Catálogo de bienes o servicios.
9. Carta compromiso de entrega oportuna del bien a ofertar

B. Documentación Económica:

1. **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 (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

C. Documentos No Subsanables:

- 1- La certificación de MIPYMES
- 2- El rubro al momento de la presentación de la oferta el cual es: -
14110000 (Productos de papel) ✓
44120000 (Suministros de oficina) ✓

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, 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 a ser suministrados.

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **diez por ciento (10%)** 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 o servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de

otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

En el caso de ocurra alguna incidencia en el Portal Transaccional que no permita a los oferentes presentar sus propuestas por dicho medio electrónico, la unidad de Compras y Contrataciones permitirá o aceptará las ofertas remitidas por los participantes que se envíen al correo comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do. Tomar en cuenta que sólo se recibirán las propuestas en la hora indicada en el cronograma establecido en el presente pliego.

2.5 Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas serán dirigidas a:

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, MSP

Referencia: **MISPAS-DAF-CM-2020-0194**

Dirección: **Avenida Dr. Héctor Homero Hernández Esq. Avenida Tiradentes, Ensanche La Fé, Santo Domingo, República Dominicana.**

Contactos: **809-541-3121 Ext. 2277/ 2407/2100/2009**

Email: **comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do**

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.

La Recepción de las Ofertas se efectuará en la **División de Compras y Contrataciones**, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Ave. Tiradentes Esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades (Ver Punto 2.6).

Los Oferentes deben de contemplar en la propuesta económica la clasificación y descripción de los bienes o servicios solicitados.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

El oferente interesado deberá realizar la evaluación del equipo el día contemplado en el cronograma de actividades (**Ver título No. 2.6, punto No. 2**). Además, el oferente recibirá una constancia (**Certificación de Evaluación del Área**) la cual confirmar su participación y la misma estará firmada y sellada por el área competente.



2.6 Cronograma de actividades del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Jueves 08 de octubre del 2020 ✓
2. Presentación de Oferta Económica	Lunes 12 de octubre del 2020 11:00 a.m. ✓
3. Apertura Oferta Económica	Lunes 12 de octubre del 2020 11:05 a.m. ✓
4. Periodo de subsanación de ofertas	Martes 13 de octubre del 2020 ✓
5. Acto de Adjudicación	Viernes 30 de octubre del 2020 ✓
6. Notificación de Adjudicación	Lunes 2 de noviembre del 2020 ✓
7. Suscripción de Orden de Compras	Jueves 12 de noviembre del 2020 ✓
8. Publicación de Orden de Compras	Viernes 13 de noviembre del 2020 ✓

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

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

3.2 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 y cuenta con la actividad comercial requerida para este proceso.
- **Capacidad Técnica:** Que los servicios ofertados cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

- **Disponibilidad de cumplimiento en la fecha estipulada:** Conforme establece el numeral 2.6.

3.3 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.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación ✓

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán 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 documento.

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

4.2 Empate entre Oferentes ✓

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

- **Empate oferta técnica y económica:**

En caso de que hubiese empate entre oferentes (proponentes, según el criterio establecido en el numeral 3.2, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: la Dirección Administrativa y Financiera procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados (representante legal), utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa 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.



La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

Sección V Comisión de Veeduría

5.1 Comisión de Veeduría

Las veedurías son el mecanismo de control social que, de manera más concreta, acercan a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del **Ministerio de Salud y Asistencia Social**, a través de los siguientes datos:

MIEMBROS:

Bernando Vega	Historiador, Economista 809-566-3232 bernandovega@claro.net.do
Fernando Contreras	Gastroenterólogo 809-222-4575 drfernandocotreras@gmail.com
Elena Villeya de Paliza	Empresaria y Presidenta de Educ. 809-567-8736 Ext. 8265 e.villeya@claro.net.do
Patricia León	809-222-5536 patricialeon@claro.net.do
Casimiro Velasco	Endocrinólogo 809-224-2909 casimirovelazco@drvelazcoco.com
Miguel Antonio Montalvo Batista	Consejo Nacional de Bioética en Salud (CONABIOS) 809-224-3679 montalvomd@hotmail.com
Reverendo Lorenzo Mota Kig	Director Ejecutivo del Servicio Social de Iglesias Dominicanas, en representación de la iglesia católica. 809-996-6050 imotaking@yahoo.es

DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

