

Ficha Técnica

ARS -SENASA-DAF-CM-2023-0009

Compra menor

**Adquisición de Inodoros, Lavamanos y Otros Materiales Para
Uso del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa. Exclusivo Para
Mipymes Mujer.**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
Marzo, 2023**

1. DATOS DEL PROCESO DE COMPRA MENOR

1.1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria será para el **Adquisición de Inodoros, Lavamanos y Otros Materiales Para Uso del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa. Exclusivo Para Mipymes Mujer** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

1.2. Procedimiento de Selección

La adjudicación se hará por Lote Único a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas y el menor precio ofertado.

La forma de participar en este proceso será por un lote único, es requisito obligatorio suministrar el total de las cantidades solicitadas de acuerdo con lo descrito en la presente especificaciones. Los proponentes deben participar en todos los ítems del lote para que su propuesta sea válida para este proceso.

1.3. Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Convocatoria	Miércoles 15 de marzo del 2023.
2. Período para realizar consultas por parte de los proveedores	Hasta el 16 de marzo del 2023 hasta las 9:30 a.m.
3. Plazo para dar respuesta a consultas, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 16 de marzo del 2023 hasta las 02:30 p.m.
4. Recepción de Oferta.	Viernes 17 de marzo del 2023 hasta las 9:30 a.m. 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
5. Notificación de adjudicación	5 días hábiles luego del informe de evaluación

2. Especificaciones Técnicas

Ítems	Artículos	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Muestra
1	Inodoro	5	UD	<ul style="list-style-type: none"> Inodoro de calidad superior blanco, Dimensiones según planos. Incluye: <p>1. Arandela Plástica de 3"</p>	Imágenes con datos técnicos del artículo ofertado.

Ítems	Artículos	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Muestra
				2. Junta de Cera (Con su cuello) 3. Tapa 4. Llave angular de ½ x 3/8 con su niple. 5. Cubre Faltas de ½ 6. Manguera NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.	
2	<i>Lavamanos</i>	5	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Lavamanos redondo sobre topes, color blanco. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mezcladora. Cantidad:1 ➤ Llave angular de ½ x 3/8 con su niple. Cantidad:1 ➤ Cubre Faltas de ½. Cantidad:1 ➤ Manguera (Medidas desde 14" hasta 20"). Cantidad:1 ➤ Boquilla de Lavamanos. Cantidad:1 ➤ Sifón. Cantidad:1 ➤ Reducción de 2 a 1 ½ de goma. Cantidad:1 ➤ Adaptador Plástico de ¼ a 1 ½ PVC. Cantidad:1 NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.	Imágenes con datos técnicos del artículo ofertado.
3	<i>Tope</i>	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tope para lavamanos en granito color gris con burnout redondo en el borde, zócalos en la parte posterior y patas (soporte) en acero inoxidable. Medidas de 1.60 x 0.63 NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.	Imágenes con datos técnicos del artículo ofertado.

L.R

Ítems	Artículos	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Muestra
4	Urinales	2	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Urinarios de color blanco con sensores eléctricos (FLUXOMETRO), incluye suministros. <p>NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.</p>	
5	Tope de Granito	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tope para Fregadero doble en granito con burnout redondo en el borde, zócalos en la parte posterior y patas (soporte) en acero inoxidable. Medidas de 2.390m x 0.60m. <p>NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.</p>	Imágenes con datos técnicos del artículo ofertado.
6	Fregadero	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Fregadero de dos (2) boca en acero inoxidable. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mezcladora para fregadero de dos bocas. Cantidad:1 ➤ Llave angular de ½ x 3/8 con su niple. Cantidad:2 ➤ Cubre Faltas de ½. Cantidad:2 ➤ Manguera. Cantidad:2 ➤ Boquilla de Lavamanos. Cantidad:2 ➤ Sifón doble. Cantidad:2\1 ➤ Reducción de 2 a 1 ½ de goma. Cantidad:1 ➤ Adaptador Plástico de ¼ a 1 ½ PVC. Cantidad:2 ➤ Cola para Boquilla. Cantidad:2 <p>NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.</p>	Imágenes con datos técnicos del artículo ofertado.
7	Tope	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> • Tope para lavamanos en granito color gris con burnout redondo en el borde, zócalos en la parte posterior y patas (soporte) en acero inoxidable. Medidas de 1.62 x 0.62 	Imágenes con datos técnicos del artículo ofertado.

Ítems	Artículos	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Muestra
				NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.	
8	Tope	1	UD	<ul style="list-style-type: none"> Tope para lavamanos en granito color gris con burnout redondo en el borde, zócalos en la parte posterior y patas (soporte) en acero inoxidable. Medidas de .91 x 0.44 <p>NOTA: Sin instalación, medidas pendientes a rectificar por suplidor adjudicado.</p>	Imágenes con datos técnicos del artículo ofertado.

2.2 Presentación de Ofertas.

2.2.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Económica.

Los documentos contenidos en el sobre de Oferta Económica deberán ser presentados en original o vía el portal transaccional de Compras y Contrataciones. La documentación debe estar organizado según el orden planteado, para fines de revisión y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

El **Sobre Oferta Económica** deberá contener en su cubierta/portada la siguiente identificación:

- Nombre del Oferente/ Proponente:**
- Dirección:**
- Responsable Legal de la Empresa:**
- Nombre de la Entidad Contratante:** Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
- Asunto:** Presentación Oferta Económica
- Referencia del Procedimiento:** ARS SENASA-DAF-CM-2023-0009.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (**XX.XX**) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en RD\$.

El Oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada o por el portal de compras, a más tardar el **viernes 17 de marzo del 2023 hasta las 9:30 a.m.** en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de Plaza Naco, frente a Molinos Deportivos, ubicado en la Ave. Tiradentes, esquina Fantino Falco, Ensanche Naco.

L.R

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas No se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

2.2.2 Documentos a presentar con la Oferta Técnica

Todo interesado deberá presentar en el Sobre de Oferta técnica los documentos siguientes:

1. Registro de Proveedor del Estado (RPE).
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
4. Copia de Registro Mercantil actualizado.
5. Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.
6. Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.
7. Especificaciones técnicas e imágenes de los artículos ofertados según lo establecido en la presente ficha técnica.
8. Declaración Jurada donde se haga constar que la persona jurídica oferente ni ningunos de los socios, directivos, gerentes o administradores se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 debidamente notariado. (RPE-002)
9. **Certificación Mipymes Mujer Vigente.**

2.2.3. Documentos a presentar dentro del Sobre Oferta Económica.

- Formulario de **Oferta Económica F.033** y/o **Cotización**
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original en físico o por el portal transaccional de Compras Dominicanas**, correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de **1%** del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de **30** días, a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa); indicada en el Artículo No. 112 literal a) del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de Septiembre del 2012.

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

La omisión en la presentación de la Oferta Económica de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite; indicada en el Artículo No.

114 del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de Septiembre del 2012.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente o dirigida a otra institución conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Nota: El proveedor que resulte adjudicado se le estaría solicitando otras documentaciones para fines de completar el expediente; acta de asamblea, estatutos sociales, cédula del representante legal de la empresa, poder de representación notariado, entre otros documentos.

3. Criterios de evaluación Oferta Técnica.

Esta sección contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizará para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas.

Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

3.1 Criterio Entregado o No entregado

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el **punto 2.2.2** Documentos a presentar dentro del Sobre de la Oferta Técnica, como entregado o no entregado, para proceder con la notificación de subsanación en caso de que sea necesario.

Nota: Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de **“Entregado / No Entregado”**.

	Documentos Legales		
	Criterio a evaluar	Método de comprobación	Entregado/ No Entregado
1-	Registro de Proveedor del Estado (RPE).	Si presentó el Registro de Proveedor del Estado (RPE)	
2-	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Si presentó 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.	

L.R

3-	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Si presentó 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 con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
4-	Copia de Registro Mercantil actualizado.	Si presentó Copia del Registro Mercantil, actualizado y vigente.	
5-	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Si presentó el formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
6-	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	Si entregó el formulario Aceptando los tiempos de entrega para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
7-	Especificaciones técnicas e imágenes de los artículos ofertados según lo establecido en la presente ficha técnica.	Si fueron entregadas Especificaciones técnicas e imágenes de los artículos ofertados según lo establecido en la presente ficha técnica.	
8-	Declaración Jurada donde se haga constar que la persona jurídica oferente ni ningunos de los socios, directivos, gerentes o administradores se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 debidamente notariado. (RPE-002)	Si fue entregada la Declaración Jurada donde se haga constar que la persona jurídica oferente ni ningunos de los socios, directivos, gerentes o administradores se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 debidamente notariado. (RPE-002)	

9-	Certificación Mipymes Mujer Vigente.	Si fue entregada la Certificación Mipymes Mujer Vigente.	
----	--------------------------------------	--	--

3.2 Criterio Cumple o No cumple

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el **punto 2.2.2** Documentos a presentar dentro del Sobre de la Oferta Técnica, como entregado o no entregado, para proceder con la notificación de subsanación en caso de que sea necesario.

Nota: Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de “Cumple / No Cumple”.

	Documentos Legales		
	Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
1-	Registro de Proveedor del Estado (RPE).	Si presentó el Registro de Proveedor del Estado (RPE)	
2-	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Si presentó 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.	
3-	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Si presentó 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 con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
4-	Copia de Registro Mercantil actualizado.	Si presentó Copia del Registro Mercantil, actualizado y vigente.	
5-	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado	Si presentó el formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y	

L.R

	por el representante legal de la empresa participante.	sellado por el representante legal de la empresa participante.	
6-	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	Si entregó el formulario Aceptando los tiempos de entrega para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
7-	Especificaciones técnicas e imágenes de los artículos ofertados según lo establecido en la presente ficha técnica.	Si fueron entregadas Especificaciones técnicas e imágenes de los artículos ofertados según lo establecido en la presente ficha técnica.	
8-	Declaración Jurada donde se haga constar que la persona jurídica oferente ni ningunos de los socios, directivos, gerentes o administradores se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 debidamente notariado. (RPE-002)	Si fue entregada la Declaración Jurada donde se haga constar que la persona jurídica oferente ni ningunos de los socios, directivos, gerentes o administradores se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 debidamente notariado. (RPE-002)	
9-	Certificación Mipymes Mujer Vigente.	Si fue entregada la Certificación Mipymes Mujer Vigente.	

3.3.3 Criterios de evaluación Oferta Económica.

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el **punto 2.2.3**, Documentos a presentar dentro del Sobre de la Oferta Económica.

Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

Se evaluarán únicamente las propuestas que cumplan con todas las especificaciones técnicas suministradas en la tabla y que tenga el menor precio ofertado.

4. 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.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada y adjudicado al oferente del segundo lugar que cumpla en cuanto a precio y fichas técnicas del procedimiento.

5. Documentos no subsanables

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

1. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.
2. Omisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta, correspondiente al 1% del monto total de su oferta.
3. Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con un beneficiario distinto al Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).
4. **Especificaciones técnicas e Imágenes de los artículos ofertado según lo establecido en la presente ficha técnica.**

Los participantes deben facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.

Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en físico en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido en el cronograma.

6. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgaran en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **Cuatro (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 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 a 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.

6.1 Devolución de las Garantías

- **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 esta, se ordenará su devolución.
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los oferentes / proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato establecida en el numeral 1.8, o en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario.

7. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las consultas pueden hacerse por correo electrónico compras@arssenasa.gob.do o a través del portal transaccional de compras dominicanas <https://portal.comprasdominicana.gob.do>

7.1 Condiciones generales para participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en la presente compra menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

7.2 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 Subcontralor; 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 prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

8. Condiciones de pago.

Fiscalizado el expediente se emitirá una orden de compra por el monto total adjudicado y se ejecutará un pago único del 100% de esta orden, luego de realizada la entrega de los ítems adjudicados y depositados el conduce original firmado y sellado en el almacén y la factura gubernamental en el **Departamento de Compras ubicado en la Avenida Tiradentes 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivo, en el Ensanche Naco, Distrito Nacional**; contactar a las colaboradoras: Yasmin Reynoso y Raquel Reyes (yreynoso@arssenasa.gob.do / rmateo@arssenasa.gob.do) 809 333-3822 ext. 2195 / 2190.

Términos de pago: Treinta días (30) laborables, luego de recibidos los conduce originales firmados y sellados por el almacén, la recepción definitiva del sistema Microsoft Dynamic AX 2012 y la factura gubernamental firmada y sellada. (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. **Método de pago:** vía transferencia.

9. Tiempo de entrega de los insumos adjudicados.

De Manera Inmediata luego de recibida la orden de compras, la entrega se realizará en coordinación con el área la Proyectos y Almacén.

10. Lugar de entrega de los insumos adjudicados:

Plaza Mall, Av. Luperón #77, Santo Domingo. Frente a Jumbo. El proveedor deberá entregar un conduce original firmado y sellado detallando el ítem entregado, la cantidad y la fecha, **debe omitir el ítem que no vaya a ser entregado en ese conduce**. El proveedor debe procurar que el almacén principal le firme y le selle el conduce original en cada entrega, así evitará inconvenientes en el pago.

