

RNC. 43-003792-3



**HOSPITAL REGIONAL TRAUMATOLOGICO Y QUIRURGICO
PROF. JUAN BOSCH**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS ADQUISICIONDE SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA**

**COMPARACIONDE PRECIO
REF. HRTQPJB-CCC-CP-2023-0002**

Dado en la Ciudad de La vega, El Pino, Republica Dominicana
a los Trece (13) días del mes de Junio del año dos mil veintitrés (2023).

Tabla de contenido

1.1	Antecedentes.....	8
1.2	Objetivos y Alcance	8
1.3	Definiciones e Interpretaciones.....	8
1.4	Idioma	15
1.5	Precio de la Oferta	16
1.6	Moneda de la Oferta	16
1.7	Normativa Aplicable.....	16
1.8	Competencia Judicial	18
1.9	Proceso Arbitral.....	18
1.10	De la Publicidad	18
1.12	Órgano de Contratación.....	19
1.13	Atribuciones.....	19
1.14	Órgano Responsable del Proceso	19
1.15	Exención de Responsabilidades.....	19
1.16	Prácticas Corruptas o Fraudulentas	20
1.17	De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	20
1.18	Prohibición de Contratar	20
1.19	Demostración de Capacidad para Contratar	24
1.20	Representante Legal	24
1.21	Subsanaciones.....	24
1.22	Rectificaciones Aritméticas	26
1.23	Garantías.....	27
1.23.1	Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	27
1.23.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	27
1.24	Devolución de las Garantías	27
1.25	Consultas.....	29
1.26	Circulares.....	29
1.27	Enmiendas.....	29
1.28	Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	29
Sección II		33
Datos de la Comparación de Precios		33
2.1	Objeto de la Comparación de Precios	33
2.2	Procedimiento de Selección.....	33

Pliego Estándar de Condiciones

2.3	Fuente de Recursos	33
2.4	Condiciones de Pago	33
2.5	Cronograma de la Comparación de Precios.....	34
2.6	Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	34
2.7	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	35
2.8	Descripción del Servicio	35
2.9	Plazo y Lugar de Trabajo.....	35
2.10	Visita y Lugar de ejecución del Servicio	35
2.11	Resultados o Productos Esperados	36
2.12	Coordinación y Supervisión	39
2.13	Duración del Servicio.....	39
2.14	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “SobreB”	40
2.15	Lugar, Fecha y Hora	41
2.17	Documentación a Presentar	41
2.18	Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	42
Sección III.....		44
Apertura y Validación de Ofertas		44
3.1	Procedimiento de Apertura de Sobres	44
3.2	Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	44
3.3	Validación y Verificación de Documentos	44
3.4	Criterios de Evaluación	45
3.5	Fase de Homologación	48
3.6	Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.	50
3.7	Confidencialidad del Proceso.....	50
3.8	Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	51
3.9	Evaluación Oferta Económica	51
4.1	Criterios de Adjudicación	51
4.2	Empate entre Oferentes.....	52
4.3	Declaratoria de Desierto.....	52
4.4	Acuerdo de Adjudicación.....	53
4.5	Adjudicaciones Posteriores	53
5.1	Condiciones Generales del Contrato.....	53
5.1.1	Validez del Contrato	53
5.1.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	54

Pliego Estándar de Condiciones

5.1.3	Perfeccionamiento del Contrato	55
5.1.4	Plazo para la Suscripción del Contrato.....	55
5.1.5	Incumplimiento del Contrato.....	55
5.1.6	Efectos del Incumplimiento	55
5.1.7	Ampliación o Reducción de la Contratación	55
5.1.8	Finalización del Contrato	56
5.1.9	Subcontratos	57
5.2	Condiciones Específicas del Contrato	57
5.2.1	Vigencia del Contrato	57
5.2.2	Inicio de Ejecución	57
Sección VI		57
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor		57
6.1	Obligaciones del Contratista.....	57
6.2	Responsabilidades del Contratista	59

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precios

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Pliego Estándar de Condiciones



Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso por Comparación de Precios para la contratación de **ADQUISICION DE SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA** llevada a cabo por **HOSPITAL REGIONAL TRAUMATOLOGICOY QUIRURGICO PROFESOR JUAN BOSCH**

Mediante el proceso por Comparación de Precios **HRTQPJ-CCC-CP-2023-0002**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos

Pliego Estándar de Condiciones



Para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

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, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales

Seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la

Pliego Estándar de Condiciones



investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y

Contrataciones deberán ser presentadas en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

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

Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios**

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis

(06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se

Pliego Estándar de Condiciones

Aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;

- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en el presente proceso de Comparación de Precios será efectiva vía el Portal Transaccional de Compras Públicas, así como también mediante la página web oficial del Hospital Regional Traumatológico Quirúrgico Profesor Juan Bosch, durante un periodo de **Catorce (14) días** consecutivos a partir **del 14/06/2023**.

1.11 Etapas de la Comparación de Precios

Las Comparaciones de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación o adquisición de los bienes o servicios a ser contratados o adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Hospital Regional Traumatológico Quirúrgico Profesor Juan Bosch.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones de Precios en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.18 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

Pliego Estándar de Condiciones



Incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 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 a 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

Pliego Estándar de Condiciones



Obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta

Seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta

Pliego Estándar de Condiciones



Sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos

Documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 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, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- 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.
- 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

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

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria 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 **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a

Pliego Estándar de Condiciones



Satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones, 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 se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES. HOSPITAL REGIONAL
TRAUMATOLOGICO QUIRURGICO
PROFESOR JUAN BOSCH**

Referencia: **HRTQPJ-CCC-CP-
2023-0002**

Dirección: **Autopista Duarte KM 101, Carretera Bonao-LA vega,
República Dominicana**

Teléfonos: **809-725-8262 Ext. 4023/4136/4112**

Correo Electrónico: **compras56@hotmail.com**

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Quince (15) días hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de Quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Comparaciones de Precios en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

Pliego Estándar de Condiciones



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

Sección II

Datos de la Comparación de Precios

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Iniciar el proceso para la ADQUISICION DE SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA en el Hospital Regional Traumatológico Quirúrgico Profesor Juan Bosch.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará en dos etapas, en una primera etapa se procederá con la apertura del sobre A y en una segunda etapa se dará apertura al sobre B.

2.3 Fuente de Recursos

El Hospital Pediátrico Regional Traumatológico Quirúrgico Profesor Juan Bosch, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante el presente proceso por **Comparación de Precios**. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) 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.

Se efectuará un avance del 20% como indica la ley a la firma del contrato en un plazo no mayor a 20 días y los pagos restantes se realizarán en dos (2) cuotas: un 40% a la mitad de la implementación en un plazo no mayor a 30 días y el 40% restante en un plazo no mayor a 30 días luego de finalizado el trabajo correspondiente a la ADQUISICION DE SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA, teniendo como fecha de cierre el mes de diciembre de 2023.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la comparación de precios	13/06/2023 2:00
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	19/06/2023 2:30
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	23/06/2023 1:30
4. Recepción a través del Portal Transaccional de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	30/06/2023 10:00
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	30/06/2023 12:00
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	03/07/2023 10:00
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	03/07/2023 11:00
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	07/07/2023 10:00
9. Notificación de Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	07/07/2023 12:00
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	07/07/2023 1:00
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	07/07/2023 2:00
12. Adjudicación	07/07/2023 02:30
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	07/07/2023 03:00
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	7/07/2023 04:00
15. Suscripción del Contrato	12/07/2023 11:00
16. Publicación de los Contratos en el Portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	14/07/2023 11:00

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones para la presente Comparación de Precios estará disponible para quien lo solicite, en el Portal Transaccional www.portaltransaccional.gob.do

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido:

- **DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA**

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

Los trabajos relativos al servicio de **ADQUISICION DE SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA** deberán ser implementados en el transcurso de seis (6) meses calendario, iniciando en **julio y culminando en diciembre 2023**. Todos los trabajos serán realizados en las instalaciones del Hospital Regional Traumatológico Quirúrgico Profesor Juan Bosch con el acompañamiento del personal de la Gerencia de tecnología de la institución, con quien la empresa contratada deberá mantener contacto constante.

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. Las visitas para realizar los levantamientos serán recibidas en el mes en curso.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.11 Resultados o Productos Esperados

Es indispensable que los oferentes a participar presenten propuesta de sistema que esté listo para implementar inmediatamente se suscriba el contrato, posterior a la adjudicación. El sistema requerido es indispensable que sea en lenguaje python.

Conocimientos requeridos:

- Python (Avanzado)
- Patrón de diseño MVT
- PostgreSQL, MySQL (Avanzado)
- API Restful
- GIT para control de versiones
- Django
- HL7
- DICOM

Funciones a realizar:

Implementación y personalización de un Software de Gestión Clínica Hospitalaria y Financiera integral que permita unificar todas las operaciones del Hospital en una plataforma con un lenguaje de programación y Bases de Datos única, además de cumplir con los estándares del sector salud HL7, DICOM, CIE-10-CIE, CIE-11 en Seis (6) meses con soporte técnico presencial durante 12 meses, soporte para actualizaciones 36 meses.

*Se deberá realizar la integración por mensajería HL7 con la solución de laboratorios LAB-PLUS que actualmente utiliza el hospital.

*Se deberá incluir en la solución un PACS Digital con un servidor DICOM que maneje worklist para la solicitud de estudios e integración de las imágenes y resultados al Record Medico Electrónico que no requiera licenciamiento futuro por usuarios o por estudios luego de cumplido el proceso de implementación.

*La solución deberá contar con un visor web que permita enviar un link con el estudio y el resultado por email, o whatsapp para que el paciente y el medico tengan acceso a las imágenes.

*El proveedor deberá realizar un levantamiento operativo de cada uno de los departamentos funcionales del hospital y proponer nuevos procesos operativos si es necesario, así como proponer un plan de contingencia de negocios.

*Se deberá incluir sin costos adicionales el desarrollo y personalización de nuevos módulos y funcionalidades que sean detectadas como necesarias durante el proceso de implementación y durante la duración del contrato.

*Se deberá impartir capacitación funcional a todo el personal del hospital que por su función debe interactuar con el software.

*Se deberá impartir una capacitación técnica especializada al personal de TI (Tecnología de la información) del hospital sobre el funcionamiento de las librerías, herramientas de desarrollo y gestión de Bases de Datos.

*La Solución debe soportar de forma nativa un servidor de Base de Datos, Mysql, PostgreSQL, Maria DB, Mongo DB o MS SQL.

El Core de la Solución debe correr sobre Sistema Operativo Linux (Ubuntu, Solaris, Centos, FreeBSD, Rethat, Open Suse).

*La solución propuesta deberá correr en ambientes virtualizados on premise (Data Center del hospital) y deberá contar con la posibilidad de replicación multi site, para ello el proveedor deberá suplir sin costos adicionales herramientas de virtualización (Hyper-v, VMware, Proxmox o similar).

*El proveedor debe entregar una plataforma LMS-Moodle para la capacitación virtual del personal de nuevo ingreso que deberá recibir capacitación una vez concluida la capacitación masiva inicial.

*El Proveedor deberá crear y entregar al hospital un manual de cada una de las funcionalidades implementadas.

*El proveedor deberá realizar la interoperabilidad para referencia y contra referencia con la plataforma del SNS, MSP JCE, ARS por medio de conexión VPN y mensajería HL7

El proveedor deberá implementar y personalizar los siguientes Módulos.

Módulo de Atención al Usuario.

Módulo de Admisión y Record Medico Único

Módulo de Historias Clínicas y Evaluación de Pacientes.

Módulo de Citas Médicas consulta externas e internas.

Módulo de Especialidades Médicas y Procedimientos Médicos.

Módulo de Emergencias Médicas con nivel de Triage.

Módulo de Hospitalización y Hostelería.

Módulo de Enfermería.

Módulo de Nutrición.

Módulo de Odontología con Odontograma.

Módulo de Oftalmología.

Pliego Estándar de Condiciones



Módulo de Banco de Sangre con interoperabilidad con Hemocentro Nacional

Módulo de Cirugía y Quirófanos con opción a generar presupuestos.

Módulo de Imágenes con PACS de Imágenes.

Módulo de Laboratorios con integración LAB-PLUS.

Módulo de Almacén con manejo de Sub-Almacenes.

Módulo de Productos e Inventarios.

Módulo de Facturación Caja.

Modulo Facturación y Reclamación ARS.

Modulo Auditoria Medica.

Módulo de Compras y Requisiciones con integración a PACC y Presupuesto trimestral.

Modulo Contabilidad General.

El proveedor deberá incluir en su propuesta el diseño de una funcionalidad de replicación en tiempo real de la Base de Datos a un site alternativo en el Data Center del Estado Dominicano usando alguna de las plataformas de replicación disponibles en el mercado, utilizando como canal una conexión VPN.

El proveedor deberá incluir en su propuesta 2 servidores 8 Core, 128GB RAM, 8TB HDD 1TB SSD, para Data Center del Hospital con 3 años de Garantía todo costo.

Despachar en los plazos establecidos en el presente Pliego.

Suministrar Hoja de Vida y Certificaciones de al menos un integrante del equipo con:

Certificación CCNA/CCNP, ISO 27001 Lead Auditor, PMR4, MPP, Certificación de Gestión de Proyectos de Inversión en Salud o de Planes Maestros de Inversión en Salud con enfoque en Red

Este proceso tiene una vigencia de 12 meses con soporte técnico presencial durante 12 meses.

Los Formularios deben estar todos firmados y sellados por el representante legal de la empresa.

La fecha de vencimiento de los productos no puede ser inferior a 12 meses a partir de la fecha de entrega y recepción en nuestros almacenes en caso de que aplique.

Disponibilidad inmediata para entrega de acuerdo con las fechas establecidas

Validez de la oferta por el lapso de tiempo del proceso y hasta concluir la entrega total del pedido.

Crédito no menor a 30 días y debe estar especificado en las documentaciones.

Las condiciones específicas que se soliciten deben estar descritas en la cotización.

Los documentos y/o certificaciones solicitadas deben estar vigentes al momento de la publicación.

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

2.12 Coordinación y Supervisión

El Proponente que resulte Adjudicado deberá coordinar sus actividades con la Gerencia de Tecnología del Hospital Regional Traumatológico Quirúrgico Profesor Juan Bosch.

2.13 Duración del Servicio

La implementación del sistema deberá durar seis (06) meses calendario.

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas presentadas deberán tener la siguiente inscripción:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y

CONTRATACIONES HOSPITAL

REGIONAL TRAUMATOLOGICO

QUIRURGICO PROFESOR JUAN BOSCH

Referencia: **HRTQPJB-CCC-CP-**

2023-0002

Dirección: Autopista Duarte KM 101, Carretera Bonao-La vega,

República Dominicana

Teléfono: 809-725-8262

Este Sobre contendrá el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas del “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante a través del Portal Transaccional, en caso de algún oferente presentar algún inconveniente, se le podrá recibir de manera física de acuerdo a lo detallado en el cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

La Entidad Contratante no recibirá sobres de manera física, sino a través del Portal Transaccional.

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Digitales Contenidos en el “Sobre A”

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES HOSPITAL REGIONAL
TRAUMATOLOGICO QUIRURGICO
PROFESOR JUAN BOSCH PRESENTACIÓN:
OFERTA TÉCNICA REFERENCIA:
HRTQPJB-CCC-CP-2023-0002

2.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). **NO SUBSANABLE**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia del registro Mercantil vigente, el mismo debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto.
5. Copia de Cédula del representante de la compañía.
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
8. Copia de la última acta de asamblea de asamblea (con su nómina de presencia).

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados) **NO SUBSANABLE**
2. Metodología de Trabajo. **NO SUBSANABLE**
3. Cronograma y Plan de Trabajo. **NO SUBSANABLE**
4. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**) / Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**), si aplica.
5. Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**) **NO SUBSANABLE**
6. Demostrar capacidad técnica y operativa de la empresa (Equipos, Parque Vehicular, entre otras). **NO SUBSANABLE**

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta. **NO SUBSANABLE**
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una póliza de fianza equivalente al 1% del monto total de la oferta

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES HOSPITAL REGIONAL
TRAUMATOLOGICO QUIRURGICO
PROFESOR JUAN BOSCH PRESENTACIÓN:
OFERTA ECONÓMICA REFERENCIA:
HRTQPJB-CCC-CP-2023-0002

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**) o en documento de cotización con el timbrado de la empresa y debidamente firmado y sellado.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e

Pliego Estándar de Condiciones



Implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones

De la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones 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.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará etapa múltiple en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para cargar al Portal Transaccional cada uno 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 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá verificar y validar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Pliego Estándar de Condiciones

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

Los documentos que se consideran SUBSANABLES deberán ser remitidos únicamente vía correo electrónico en un plazo no mayor de 12 horas una vez notificado el oferente a los siguientes correos: **compras56@hotmail.com**

3.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

➤ **Experiencia.**

Certificación de experiencia en este tipo de servicio a hospitales, clínicas y otros centros de salud. Constancia de experiencia tales como: contratos, órdenes de compra, comunicaciones referenciales de clientes, facturas, entre otras que demuestren los servicios prestados.

Es indispensable que los oferentes a participar presenten propuesta de sistema que esté listo para implementar inmediatamente se suscriba el contrato posterior a la adjudicación.

➤ **Facilidades y equipos (si aplica).**

Indispensable tener experiencia comprobable en desarrollo de sistemas a clínicas y hospitales. Serán tomado en cuenta tiempo de servicios operando, ventas en estos tipos de herramientas y servicios de mantenimientos y reparaciones de errores.

Para la evaluación, se tomará el siguiente criterio:

- Selección Basada en Calidad–y Precio, que es una de las modalidades establecidas en el artículo 11 de la Resolución PNP-06-2020.

- La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de (80) puntos. El puntaje mínimo aceptable de la Oferta Técnica es de (55) puntos para poder pasar al SOBRE B.
- Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.
- La puntuación asignada para la Oferta Económica es de (20) puntos.
- La puntuación establecida para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

Criterios De Evaluación de la oferta técnica	Niveles de Puntuación	Valor Total Basado en 80
A. Experiencia de la empresa (mínimo 2 años)	5	5
A.1. Menos de 1 año y 11 meses	0	
A.2. 2 años	2	
A.3. 3 a 5 años	3	
A.4. Mas de 6 años	5	
B. Haber implementado la solución hospitalaria 2 clínicas y hospitales	10	10
B.1. No implementado	0	
B.2. Implementado en dos (2) hospital/Clínica o más	10	
C. Demostrar el desarrollo ha sido realizado en Python	15	15
C.1. No realizado en python	5	
C.2. Evidencias de código	15	
D. Manejo de bases de datos	15	15
D.1. Base de datos no relacionales	5	
D.2. Base de datos MySQL	10	
D.3. Base de datos PostgreSQL	15	
E. Interfaz de programa de aplicación (API – Comunicación con otros sistemas)	15	15
E.1. Sin integraciones	0	
E.2. Labplus	5	
E.3. Labplus + PACS	15	
F. Informe técnico del perito, ver punto 2.11 *	20	20
F.1. Evaluaciones peritos del Hospital – PROPUESTA PUNTUADA D	05	
F.2. Evaluaciones peritos del Hospital – PROPUESTA PUNTUADA C	10	
F.3. Evaluaciones peritos del Hospital – PROPUESTA PUNTUADA B	15	
F.4. Evaluaciones peritos del Hospital – PROPUESTA PUNTUADA A	20	

Pliego Estándar de Condiciones

<p><i>* VER PLIEGO DE CONDICIONES PUNTO 2.11, Resultados y/o productos esperados, los cuales serán evaluados por la Gerencia de Tecnología del HPHM, los cuales presentarán sus conclusiones en virtud de lo solicitado, las soluciones</i></p>		

<p><i>Propuestas por los oferentes, sus conocimientos y experiencia en el Informe Pericial según criterios establecidos.</i></p> <p><i>** Si se presentaran dos o más evaluaciones que para fines de los peritos puedan obtener una misma puntuación (A, B, C, D) deberá listarlos cada uno con su ponderación, a la vez en su informe pericial en el caso de las EVALUACIONES DEBERAN PRESENTAR sus valoraciones sobre cuáles de ESTOS tienen su principal recomendación.</i></p>		
--	--	--

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación

De las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

Ponderación de Documentación Solicitada	CUMPLE	NO CUMPLE
2.17 Documentación a Presentar		
A.1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) NO SUBSANABLE.		
A.2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
A.3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales- administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
A.4. Copia del registro Mercantil vigente, el mismo debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto.		
A.5. Copia de Cédula del representante de la compañía		
A.6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
A.7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		

A.8. Copia de la última acta de asamblea de asamblea (con su nómina de presencia).		
C.1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados) NO SUBSANABLE.		
C.2. Metodología de Trabajo. NO SUBSANABLE.		

C.3. Cronograma y Plan de Trabajo. NO SUBSANABLE.		
C.4. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). NO SUBSANABLE.		
C.5. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si aplica. NO SUBSANABLE.		
C.6. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). NO SUBSANABLE.		
C.7. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una póliza de fianza equivalente al 1% del monto total de la oferta		

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas,

“**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

Ante el Comité de Compras el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y que hayan obtenido un mínimo de 55 de los 80 puntos que contempla la evaluación técnica.

El Oferente con mejor precio de los que hayan sido habilitados para la fase B obtendrán el mayor puntaje disponible, en este caso 20 puntos, el segundo de menor precio obtiene 2 puntos menos, que el primero (es decir 18 puntos), el tercero en precio obtiene igual 2 puntos menos que el segundo (sería 16 puntos), así sucesivamente hasta los que queden en la décima posición quienes tendrán 2 puntos.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y notificará vía Portal Transaccional 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En tal sentido, serán tomados en cuenta aquellos que presenten un menor precio.

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.

Adjunta la tabla para la ponderación, evaluación y calificación para realizar la adjudicación en virtud de lo establecido en el presente pliego en base a la relación Calidad-y Precio como se establece en el Artículo 11 sobre Criterios de Adjudicación, de la Resolución Núm. PNP 06-2020.

TABLA DE PONDERACION / EVALUACION / CALIFICACION				
CRITERIOS	PUNTAJOS			
	OFERENTE “A”	OFERENTE “B”	OFERENTE “C”	OFERENTE “D”
1. PROPUESTA TECNICA	75	70	65	60
2. PROPUESTA ECONOMICA	16	14	18	20
TOTAL	91	84	83	80

El oferente ganador será aquel que obtenga el mayor puntaje luego de sumado los criterios de oferta técnica y oferta económica.

Enelejemplo situado en la tabla, el ganador sería el OFERENTE “A” por obtener un total de 91 puntos sobre los 100 establecidos entre las evaluaciones técnicas y económicas.

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:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaratoria de Desierto

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

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

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a siete (7) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a póliza de fianza. La vigencia de la garantía será de un año, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

¡Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades

Pliego Estándar de Condiciones



Respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.

- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.