



ARS -SENASA-DAF-CD-2024-0001

Compra Debajo Del Umbral

**Adquisición de Medicamentos para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa.
Exclusivo Para Mipymes Mujer.**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
Febrero, 2024**

1. DATOS DEL PROCESO COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL

1.1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria será para la **Adquisición de Medicamentos para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa. Exclusivo Para Mipymes Mujer.** de acuerdo a las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

1.2. Procedimiento de Selección

Procedimiento de selección por etapa única

1.3 Criterios de Adjudicación.

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

1.3. Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Convocatoria	Jueves 15 de febrero del 2024.
2. Período para realizar consultas por parte de los proveedores	Hasta el jueves 15 de febrero del 2024 hasta las 10:15 a.m.
3. Plazo para dar respuesta a consultas, mediante circulares o enmiendas	jueves 15 de febrero del 2024 hasta las 10:22 a.m.
4. Recepción de Oferta	Hasta el jueves 15 de febrero del 2024 hasta las 10:30 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 o a través del portal transaccional.
5. Notificación de adjudicación	5 días hábiles luego del informe de evaluación

2. Especificaciones Técnicas

Item	Artículo	Cantidad	Muestras
1	Antimigrañoso	2 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
2	Cetirizina 5mg+ Pseudoefedrina 120mg	2 Cajas	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
3	Ketorolaco 30mg	2 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado

4	Ibuprofeno 800mg, caja de 100 unidades	1 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
5	Deketoprofeno 25mg	2 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
6	Clonixinato de lisina + Propinox Clorhidrato	1 Cajas	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
7	Ibuprofeno 600mg, caja de 100 unidades	2 Cajas	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
8	Antiácido Liquido, frasco	1 Und	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
9	Mezclizina 12.5 mg,	20 Unds	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
10	Cloruro de decalino + Lidocanía tableta chupable	50 Unds	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
11	Vitaminas Neurotopas + Ibuprofeno 600mg	2 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
12	Colirios Lubricantes, Frasco	1 Unds	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
13	Polvo efervescente antiácido digestivo, caja de 100 unidades	1 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
14	Antigripal multisintomas tabletas, caja de 100 tabletas	1 Cajas	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
15	Antigripal multisintomas sobres de té	25 Unds	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
16	Antigripal multisintomas tabletas, caja de 100 tabletas	1 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado
17	Antigripal multisintomas Capsulas, caja de 100 capsulas	1 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del articulo ofertado

L.R

18	Antigripal día, caja de 100 tabletas	1 Caja	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
19	Diclofenaco 75mg + Acetamiofen 300mg +Clorzorxazona 200mg, caja de 100 unidades	3 Cajas	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
20	Loratadina 10mg	50 Unds	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
21	Medicamento Para Tratar la Sibilancias y dificultad para respirar, Frasco	1 Und	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
22	Guantes de latex para examen Size L	2 Cajas	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
23	Desinfectante de superficie en aerosol	4 Unds	Imágenes a color Impresas o Digitales con los datos técnico del artículo ofertado
Nota: La vigencia de los medicamentos debe ser de 12 meses en adelante			

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. 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:

1. Nombre del Oferente/ Proponente:
2. Dirección:
3. Responsable Legal de la Empresa:
4. Nombre de la Entidad Contratante: Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
5. Asunto: Presentación Oferta Económica
6. Referencia del Procedimiento: ARS SENASA-DAF-CD-2024-0001.

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 **jueves 15 de febrero del 2024 hasta las 10:30 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 o a través del portal transaccional.

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**) con documentos legales-administrativos **actualizados, activo y sus fines sociales sean compatibles con el objeto contractual (familia), establecido en la solicitud de compras.**
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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.
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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.
4. Copia de Registro Mercantil actualizado.
5. Declaración jurada simple donde se haga constar que la persona jurídica oferente, 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.
6. Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.
7. Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.
8. Especificaciones técnicas de lo ofertado de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica. **(no subsanable)**.
9. Certificación MIPYMES Mujer Actualizada.

2.2.3. Documentos a presentar dentro del Sobre Oferta Económica.

1. Formulario de **Oferta Económica F.033 o cotización con el desglose de lo ofertado en la unidad de medida establecida en la tabla de las especificaciones técnicas.**
2. **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 **20 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.

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. La no entrega de un documento luego de haberse notificado la subsanación y vencido el plazo de este se descalifica así mismo automáticamente.

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) con documentos legales-administrativos actualizados , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.	Si entregó el registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.	

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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	Si entregó la 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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	
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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	Si entregó la 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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	
4-	Copia de Registro Mercantil actualizado.	Si entregó la copia de Registro Mercantil actualizado.	
5-	Declaración jurada simple donde se haga constar que la persona jurídica oferente, 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.	Si entregó la Declaración jurada simple donde se haga constar que la persona jurídica oferente, 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.	
6-	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Si entregó el Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
7-	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	Si entregó la Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	
8-	Especificaciones técnicas e imágenes de lo ofertado de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica. (no subsanable) .	Si entregó la Especificaciones técnicas e imágenes de lo ofertado de acuerdo a lo	

		establecido en la presente ficha técnica. (no subsanable) .	
9-	Certificación Mipymes Mujer Actualizada.	Si entregó la Certificación Mipymes Mujer Actualizada.	

3.2 Criterio Cumple o No cumple

En esta etapa y luego de subsanar y quedar habilitados en la primera fase se procederán a evaluar a fondo la documentación presentada, las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Documentos Legales			
	Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
1-	Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.	Si Cumple con el registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.	
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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	Si Cumple con la 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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	
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 y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	Si Cumple con la 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 y	

		actualizado en el mes de la presentación de la oferta.	
4-	Copia de Registro Mercantil actualizado.	Si Cumple con la copia de Registro Mercantil actualizado.	
5-	Declaración jurada simple donde se haga constar que la persona jurídica oferente, 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.	Si Cumple con la Declaración jurada simple donde se haga constar que la persona jurídica oferente, 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.	
6-	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Si Cumple con el Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
7-	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	Si Cumple con la Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	
L.R. 8-	Especificaciones técnicas e imágenes de lo ofertado de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica. <u>(no subsanable)</u> .	Si Cumple con la Especificaciones técnicas e imágenes de lo ofertado de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica. <u>(no subsanable)</u> .	
9-	Certificación Mipymes Mujer Actualizada.	Si Cumple con la Certificación Mipymes Mujer Actualizada.	

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. **La omisión de la 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 20 días.**
2. Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con un beneficiario distinto al Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).
3. Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con fondos inferior al 1% del monto total de la oferta.
4. La Omisión de las Especificaciones técnicas e imágenes de lo ofertado de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica.
5. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.

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.

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>

8. 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.

8.1 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 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 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.

9. Condiciones de pago.

L.R. 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 finalizado la entrega de los insumos adjudicado y depositado el conduce en original firmado y sellado por el encargado de recibir los mismos. La factura gubernamental debe ser depositada 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: Yasmín 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 recibido el formulario de conformidad, los conduces originales firmados y sellados por el encargado de recibir los insumos, 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 solicitar 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.

10. Tiempo de entrega del servicio adjudicado.

Cinco (05) días hábiles luego de emitida la orden de compra por el Departamento de Compras, la entrega se realizará en coordinación con el área de salud del Seguro Nacional De Salud, SeNaSa.

11. Lugar entrega del servicio adjudicado:

Departamento de Salud ubicado en la sede central: Av. 27 de febrero 232, casi esq. Tiradentes, La Esperilla, Distrito Nacional, R.D.

12. Sanciones y Penalidades para Procesos de Compras de Contratos de Bienes y Servicios y Obras:

En el marco de nuestra rigurosa política de adquisiciones, cada proveedor será sometido a una revisión exhaustiva en cada entrega, según los criterios establecidos por el departamento y/o Gerencia a recibir el bien, servicio y/o obra. Es imperativo que los proveedores cumplan con los más altos estándares de calidad y eficiencia en la prestación de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras. En caso de que un proveedor no cumpla con alguno de los criterios establecidos, se aplicarán sanciones y/o penalidades conforme a los siguientes lineamientos:

Faltas Leves (Párrafo I):

1. Llegada a destiempo del bien o servicio solicitado.
2. Bien o servicio entregado no es el solicitado.
3. Ejecución de obras de baja calidad o mal ejecutadas.
4. Entrega del bien o servicio sin el comprobante firmado el mismo día del servicio o un día hábil como máximo.

L.P. En el caso de una falta leve, el proveedor será notificado por escrito, y se le otorgará la oportunidad de corregir la falta en la próxima entrega, siguiendo los criterios de Protocolo.

Faltas Graves (Párrafo II):

1. No entrega del bien o servicio.
2. La acumulación de 2 (dos) faltas leves.
3. Entrega de bienes o servicios defectuosos.

De acuerdo a lo establecido en la ley 340-06 serán aplicadas las sanciones a los proveedores establecidas en el Art. 66.

Cito Artículo 66- Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones.

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;

- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

Párrafo I.- Las sanciones previstas en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

Párrafo II.- Las entidades contratantes deberán remitir al Órgano Rector copia fiel de los actos administrativos, mediante los cuales se hubieren aplicado sanciones a los proveedores.

Estas medidas se implementan con el objetivo de garantizar la calidad, puntualidad y conformidad con los bienes y servicios adquiridos, así como la ejecución exitosa de obras, promoviendo una colaboración exitosa y mutuamente beneficiosa entre nuestra organización y nuestros proveedores. Agradecemos su compromiso con la excelencia y el cumplimiento de los estándares establecidos.

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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

