



PLIEGO DE CONDICIONES

“Diagramación e impresión de materiales educativos y artículos promocionales, dirigido a MIPYMES”

Proceso de comparación de precios
MISPAS-CCC-CP-2024-0008



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2024

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. 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, que deseen participar en el procedimiento de comparación de precios para la **“Diagramación e impresión de materiales educativos y artículos promocionales, dirigido a MIPYMES”**, referencia núm. **MISPAS-CCC-CP-2024-0008**.

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 documento 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.

2. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

3. Descripción de los bienes

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la **“Diagramación e Impresión de materiales educativos y artículos promocionales, dirigido a MIPYMES”**, referencia núm. **MISPAS-CCC-CP-2024-0008**.



LOTE I. MATERNO INFANTIL

Ítem	Descripción	Cantidad	Rubro
1	Polo Shirt "Cérvico Uterino"	3000	53103001
2	Pines "Cáncer Cérvico Uterino"	300	53141507
3	Sombrillas "Cáncer Cérvico Uterino"	300	53102505
4	Banner Cruza Calle "Cáncer Cérvico Uterino"	2	82121507
5	Banner Arañita "Cáncer Cérvico Uterino"	2	82121507
6	Sombrilla " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	600	53102505
7	Banner Cruza Calle " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	2	82121507
8	Volantes " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	2000	82121507
9	Banner "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	2	82121507

10	Polo Shirt "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	600	53103001
11	Globos Personalizados " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	10	82121507

LOTE II. TUBERCULOSIS

Ítem	Descripción	Cantidad	Rubro
1	Polo Shirt	200	53103001
2	Brochure "Población General"	5000	82121507

LOTE III. PROGRAMA ADOLESCENTES

Ítem	Descripción	Cantidad	Rubro
1	Carpetas De Bolsillo	30	44122003
2	Bolígrafos Personalizados	100	44121701
3	Mochila Personalizada	100	53121603
4	Brochure Tríptico "De Joven A Joven"	2000	82121507
5	Brochure Tríptico "Joven, Desarrolla Tu Potencial"	2000	82121507
6	Brochure Tríptico "Joven Adolescente"	2000	82121507
7	Brochure Tríptico "Consecuencias del embarazo en la adolescencia"	2000	82121507
8	Diagramación e impresión de la guía "Atención integral en salud de personas adolescentes"	100	82121507

El rubro y actividad comercial solicitados para este procedimiento corresponden con los rubros:

44120000 sobre "Suministros de oficina"

53100000 sobre "Ropa"

53120000 sobre "Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches"

53140000 sobre "Fuentes y accesorios de costura"

8212000 sobre "Servicios de reproducción".



El oferente debe tener inscrito los rubros señalados antes de la fecha de adjudicación.

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

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base del lote para la "Diagramación e Impresión de materiales educativos y artículos promocionales, dirigido a MIPYMES" corresponde con el monto de Cinco Millones Doscientos Treinta y Tres Mil Ochocientos Treinta pesos dominicanos con 00/100 (RDS \$5,233,830.00), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total de la entrega de los bienes, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

LOTE I. MATERNO INFANTIL

Ítem	Descripción	Presupuesto estimado
1	Polo Shirt "Cérvico Uterino"	\$2,400,000.00
2	Pines "Cáncer Cérvico Uterino"	\$165,000.00
3	Sombrillas "Cáncer Cérvico Uterino"	\$420,000.00
4	Banner Cruza Calle "Cáncer Cérvico Uterino"	\$9,000.00
5	Banner Arañita "Cáncer Cérvico Uterino"	\$9,200.00
6	Sombrilla " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	\$840,000.00
7	Banner Cruza Calle " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	\$9,000.00
8	Volantes " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	\$11,800.00
9	Banner "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	\$9,200.00
10	Polo Shirt "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	\$480,000.00
11	Globos Personalizados "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	\$1,230.00
TOTAL PRESUPUESTADO		\$ 4,354,430.00

LOTE II. TUBERCULOSIS

Ítem	Descripción	Presupuesto estimado
1	Polo Shirt	\$160,000.00
2	Brochure "Población General"	\$24,000.00
TOTAL PRESUPUESTADO		\$ 184,000.00

LOTE III. PROGRAMA ADOLESCENTES

Ítem	Descripción	Presupuesto estimado
1	Carpetas De Bolsillo	\$87,000.00
2	Bolígrafos Personalizados	\$50,000.00
3	Mochila Personalizada	\$220,000.00
4	Brochure Tríptico "De Joven A Joven"	\$9,600.00
5	Brochure Tríptico "Joven, Desarrolla Tu Potencial"	\$9,600.00
6	Brochure Tríptico "Joven Adolescente"	\$9,600.00
7	Brochure Tríptico "Consecuencias Del Embarazo En La Adolescencia"	\$9,600.00
8	Diagramación E Impresión De Guía "Atención Integral En Salud De Personas Adolescentes"	\$300,000.00
TOTAL PRESUPUESTADO		\$ 815,400.00

5. Instrucciones para la presentación de las propuestas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del SECP o en formato papel ante la institución contratante, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

- **Presentación física**

La recepción de las ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, ubicada en la Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades.

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar y una (1) copia a color, marcada como "COPIA" en la primera página.

Se recomienda que las documentaciones depositadas se encuentren firmadas por el oferente, no obstante, no es un requisito imprescindible que todas las documentaciones estén firmadas y selladas por el oferente/proponente.

Se sugiere que los documentos presentados en físico se encuentren organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas).

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: MISPAS-CCC-CP-2024-0008

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

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261

Email: comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do



Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

- **Presentación virtual**

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Legal, Técnica y Financiera solicitada para este procedimiento, debidamente firmada (y sellada cuando se trate de una persona jurídica) por el oferente.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. **De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo, prevalecerá el documento cargado por el oferente**, siempre que esté firmado por este oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

6. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP se sugiere deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

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

6.1 Documentación a presentar en el Sobre "A"

6.1.1 Credenciales:

A. Documentación legal



1	Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).	(Subsanable)
2	Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034).	(Subsanable)
3	Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
4	Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.	(Subsanable)

5	Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y sellado con el sello de la empresa, <i>si procede</i> .	(Subsanable)
6	Declaración Jurada simple (en original y actualizada) donde manifieste que para el presente proceso no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.	(Subsanable)
7	Copia de la última lista de nómina societaria que esté vigente e indique las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
8	Copia de la última acta de asamblea de la empresa que esté vigente, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, <i>si aplica</i> .	(Subsanable)
9	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	(Subsanable)
10	Carta compromiso de entrega de los bienes en tiempo oportuno.	(Subsanable)
11	Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.	(Subsanable)

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales - administrativos actualizados.

Todos los documentos depositados por las empresas oferentes deben estar vigentes.



B. Documentación financiera

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1	Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	(Subsanable)
2	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1, IR-2 o ISFL01)	(Subsanable)

La Entidad Contratante validará, en línea, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, del mismo modo **se validará en línea su estatus de la Clasificación MIPYMES**. En caso de que la información disponible no esté actualizada la entidad contratante requerirá la presentación física de los documentos.

Nota: De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el Estado Financiero y el IR2 y sus anexos (o su equivalente), se considerarán para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2.

C. Documentación técnica

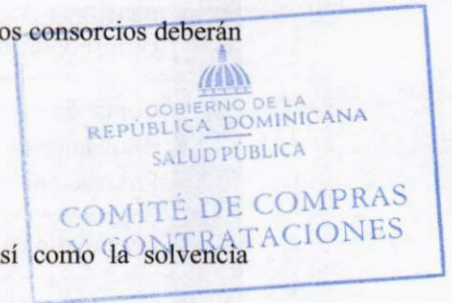
1.	Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español).	(No subsanable)
2.	Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056) y muestras.	(No subsanable)
3.	Certificación de garantía según lo estipulado en las fichas técnicas.	(Subsanable)

Nota: La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada, sellada y firmada por el oferente.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir:

Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as):

- El objeto del consorcio, las partes que lo integran;
- Las obligaciones de las partes;
- La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica
- y financiera y la idoneidad técnica y profesional;
- Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio;
- Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato;
- Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.



6.1.2 Documentación a presentar en el Sobre "B"

1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033) u otro formato que prefiera el oferente, que contenga dichas informaciones.	(No subsanable)
2	Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta económica presentada, con una vigencia mínima desde el día diecisiete (17) de junio del 2024 hasta el trece (13) de septiembre del 2024.	(No subsanable)

La Oferta, además de presentarse en pesos dominicanos (RDS), deberá poseer el Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado. No deberá presentar alteraciones, ni correcciones, ni tachaduras.

6.1.3 Entrega de muestra

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego. La muestra debe ser entregada en el formulario **SNCC.F.056**, en el cual debe tener específico el nombre del proveedor, cantidad entregada, unidad de medida, número del proceso en el cual participa, fecha de emisión y cualquier información relevante del oferente, según las fichas técnicas anexas al proceso.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

LOTE I. MATERNO INFANTIL

Ítem	Descripción	Tipo de muestra a requerir
1	Polo Shirt "Cérvico Uterino"	Muestra de trabajos similares bajo las mismas especificaciones técnicas.
2	Pines "Cáncer Cérvico Uterino"	
3	Sombrillas "Cáncer Cérvico Uterino"	
4	Banner Cruza Calle "Cáncer Cérvico Uterino"	Muestra de trabajo similar en tamaño reducido.
5	Banner Arañita "Cáncer Cérvico Uterino"	Muestra de trabajo similar en tamaño reducido.
6	Sombrilla " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	Muestra de trabajos similares bajo las mismas especificaciones técnicas.
7	Banner Cruza Calle " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	Muestra de trabajo similar en tamaño reducido.
8	Volantes " Día Internacional De La Salud De La Mujer"	Muestra de trabajos similares bajo las mismas especificaciones técnicas.
9	Banner "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	Muestra de trabajo similar en tamaño reducido.
10	Polo Shirt "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	Muestra de trabajos similares bajo las mismas especificaciones técnicas.
11	Globos Personalizados "Día Internacional De La Salud De La Mujer"	N/A

LOTE II. TUBERCULOSIS

Ítem	Descripción	Tipo de muestra a requerir
1	Polo Shirt	Muestra de trabajos similares bajo las mismas especificaciones técnicas.
2	Brochure "Población General"	Muestra de trabajos similares bajo las mismas especificaciones técnicas.

LOTE III. PROGRAMA ADOLESCENTES

Ítem	Descripción	Tipo de muestra a requerir
1	Carpetas De Bolsillo	Muestra de trabajos similares bajo las mismas especificaciones técnicas.
2	Bolígrafos Personalizados	
3	Mochila Personalizada	
4	Brochure Tríptico "De Joven A Joven"	
5	Brochure Tríptico "Joven, Desarrolla Tu Potencial"	
6	Brochure Tríptico "Joven Adolescente"	
7	Brochure Tríptico "Consecuencias Del Embarazo En La Adolescencia"	
8	Diagramación E Impresión De Guía "Atención Integral En Salud De Personas Adolescentes"	



COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

7. Análisis y ponderación de la sustentabilidad de la oferta económica

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **veinticinco por ciento (25%)** en relación al valor referencial estipulado en el acápite 4, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el procedimiento llevado a cabo por el del Comité de Compras y Contrataciones será el siguiente:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.
3. La decisión de descalificación de una oferta por considerarse no sustentable o temeraria (de proceder), será justificada mediante resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

• 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, salvo que de la suma de las cantidades parciales se verifique que el monto en cifras es el correcto y no el que está en letras.
- d) Si hay error al multiplicar la cantidad de los equipos por el precio unitario, se hará la corrección aritmética respectiva, prevaleciendo la cantidad requerida en estos pliegos de condiciones.
- e) Se incluirán, además, aquellas correcciones inherentes a los impuestos, cuando los porcentajes aplicados por el oferente no estén de acuerdo con los vigentes a la fecha de cierre de la Licitación o no estén calculados sobre la base establecida para ello.
- f) El valor resultante de las correcciones aritméticas modificará el valor de la propuesta. De ocurrir este evento, el oferente da por aceptado este nuevo valor o de lo contrario su propuesta será desestimada sin más trámite.

Los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada,

lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos evaluadores designados.

8. Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la institución contratante ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta que cumpla con las siguientes características:

1. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME sólo será exigida la fianza de seguro.
2. En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
3. En beneficio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
4. Incondicional, irrevocable y renovable;
5. **Con una vigencia mínima desde el día diecisiete (17) de junio del 2024 hasta el trece (13) de septiembre del 2024.**

9. Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes deberán ser retiradas en plazo de quince (15) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

En caso de no presentarse a la Dirección Jurídica del MISPAS, a los fines de que el Consultor Jurídico en su rol de custodio, proceda a la devolución de las mismas, la institución dispondrá su destrucción una vez transcurridos los plazos establecidos anteriormente.

10. Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos 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 válidas 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.

Para remitir las subsanaciones solicitadas por la entidad contratante, los oferentes pueden enviar las documentaciones de la siguiente manera:

- De manera física a la Dirección Jurídica del MISPAS.
- De manera virtual a través del correo electrónico comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do.
- Publicarlo dentro del proceso a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
- Acceder a la plataforma virtual habilitada para estos fines mediante el enlace o el código QR que se encuentra bajo este párrafo.



<https://servicios.msp.gob.do/buzon/##subsanciones>

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 Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

11. Moneda de la oferta

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

12. Condiciones de pago

La entidad contratante efectuará el pago correspondiente de la siguiente manera:

Dado que se trata de un proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Mediana Empresa (MIPYME), si la misma requiere el pago de anticipo, se procederá de la siguiente manera:

1. Un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%), **(no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23)** del valor del contrato, cumplidas las formalidades requeridas, en un plazo máximo de **sesenta (60) días calendarios**.
2. El 80% restante será pagado en un plazo máximo de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de que el área correspondiente emita constancia de recibido conforme de los bienes y luego de presentada la factura.

En caso de no requerirse el pago del anticipo el monto adeudado será pagado en un plazo máximo de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de que el área correspondiente emita constancia de recibido conforme de los bienes y/o servicios y luego de presentada la factura.

13. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	6 de junio del año 2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 11 de junio del año 2024
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 13 de junio del año 2024
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica), "Sobre B" (oferta económica) y muestras	17 de junio del año 2024, desde las 08:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica)	El 17 de junio del año 2024 a las 10:30 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Hasta el 19 de junio del año 2024
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 21 de junio del año 2024
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 25 de junio del año 2024
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el 26 de junio del año 2024



10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 27 de junio del año 2024
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	El 28 de junio del año 2024 a las 10:00 a.m.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 1 de julio del año 2024
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	El 2 de julio del año 2024
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 4 de julio del año 2024
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 8 de julio del año 2024
16. Adjudicación	Hasta el 11 de julio del año 2024
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 18 de julio del año 2024
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 25 de julio del año 2024
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el 15 de agosto del año 2024
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	Inmediatamente después

14. Criterios de evaluación

14.1 Evaluación de credenciales y oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 6** sobre **“Documentación a presentar”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:



Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

15. Debida diligencia

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

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

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.



Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, se le comunicará al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, se le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

16. 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 Licitantes 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 Licitante. 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.

17. Evaluación de oferta económica

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos evaluadores designados.

La entidad evaluará y comparará únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, **bajo el criterio del menor precio por ítem ofertado**. De igual modo, será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).



Nota: En caso de que los oferentes no habilitados para la apertura de su oferta económica, derivado del incumplimiento de los requisitos técnicos solicitados en el presente pliego de condiciones específicas o de las subsanaciones requeridas, se considerará válida la correspondiente notificación, realizada vía correo electrónico. Por lo tanto, la omisión del retiro de las ofertas, por parte de las empresas notificadas, en el plazo otorgado, le otorga potestad a la entidad contratante de disponer de dicha documentación.

18. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, 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.

19. Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas **desde el día diecisiete (17) de junio del 2024 hasta el trece (13) de septiembre del 2024.**

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través de la garantía de la seriedad de la oferta presentada en el sobre económico "Sobre B". Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

110. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los (as) peritos deberán solicitar antes de emitir el informe de evaluación de ofertas económicas, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.



SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Criterios de adjudicación

En este caso la entidad contratante ha seleccionado el método de adjudicación basado en el precio, por lo tanto, se va a adjudicar, entre los oferentes cuyas ofertas técnicas cumplan con todos los requisitos técnicos solicitados, **al que presente el menor precio por ítem ofertado.**

En este sentido, la adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) que presente el menor precio por ítem ofertado, y 3) haya presentado una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en este documento y en el capítulo II del Decreto núm. 416-23 que establece el**

Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

2. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emite el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del Comité de Compras y Contrataciones deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

3. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 2.3 del presente pliego de condiciones para suscribir el contrato.

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

4. Declaratoria de Desierto

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 136 del Reglamento 416-23, mediante resolución debidamente motivada, el Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento tras la finalización del plazo para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

- Que no se haya presentado ninguna propuesta.
- Que ningún oferente haya cumplido los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones para ser habilitado a la apertura de la oferta económica.
- Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un veinticinco por ciento (25 %).



- Que la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente para el procedimiento convocado, en más de un diez por ciento (10%).

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.

5. Conflicto de interés

La entidad contratante velará que todas sus actuaciones estén sustentadas en las leyes y los principios que rigen la Administración Pública, lo que incluye gestionar los posibles conflictos de interés que puedan sobrevenir entre los funcionarios que laboran dentro de la Institución y los oferentes que participen en los procesos de compras y contrataciones que esta publique, abocándose a cumplir el Principio de Imparcialidad e Independencia, dispuesto por el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 107-13, sobre Procedimientos Administrativos, el cual enuncia que, “El personal al servicio de la Administración Pública deberá abstenerse de toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo y actuar en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación de dicho personal en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de interés o puedan existir conflicto de intereses”.

Por lo que si existiera algún conflicto de interés que obligue a la entidad contratante a excluir a un proveedor determinado del presente proceso de compras, por tener un familiar laborando dentro de la Institución con la que se tenga vínculo o lazo de consanguinidad hasta el tercer grado (ver Núm. 5, art. 14 de la ley 340-06), o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, razón por lo cual se vea comprometida la imparcialidad de la organización, pudiendo otorgar alguna ventaja competitiva injusta, la entidad contratante, mediante acto administrativo motivado y con pruebas fehacientes, excluirá a dicho oferente del proceso de compras, con miras a salvaguardar la transparencia y objetividad del proceso.

Nota: El conflicto de interés es definido como una situación o circunstancia en que un servidor(a) público(a) y/o colaborador(a) podría encontrarse, por la existencia de un interés personal o privado pasado, actual o futuro, por lo que el desempeño y/o ejercicio de la función pública se ve o podría encontrarse comprometida o influenciada.

6. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incurre en prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Vigencia del Contrato



La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha del registro de este y hasta su fiel cumplimiento.

2. 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.

El mismo surtirá efecto a partir de su notificación vía correo electrónico, aportado por el oferente, a través del Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042), sin perjuicio de disposición en contrario expresada en el mismo pliego.

3. 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 UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía deberá ser entregada en físico y en original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública.

La vigencia de la garantía será de **un (1) año**, contado a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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.

4. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

5. Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

COMITÉ DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES

6. Equilibrio económico y financiero del contrato

La entidad contratante adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la entidad contratante a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

7. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **José Alexis Tiburcio** quien se desempeña como **Enc. División Impresos** del MISPAS.

8. Incumplimiento

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- i. La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **un (1) mes**;
- ii. El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

9. Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios prestados 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.

10. Lugar de entrega de los bienes



Los bienes adjudicados serán entregados en la Sede Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ubicado en la calle Héctor Homero Hernández esq. Avenida Tiradentes, Ensanche La Fé, Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

11. Tiempo entrega de los bienes

El oferente adjudicado deberá entregar los bienes según se describe en el cuadro detallado debajo. El plazo mencionado es contado a partir del registro del contrato, previa coordinación con la entidad contratante.

El oferente adjudicado deberá iniciar la entrega de los bienes en un plazo máximo de **veinticinco (25) días calendarios** contados a partir de la certificación del registro del contrato ante la Contraloría General de la República, previa coordinación con la entidad contratante.

En el caso de que el oferente adjudicatario requiera el pago de anticipo, deberá entregar los bienes en un plazo máximo de **veinticinco (25) días calendarios** contados a partir del pago del anticipo requerido.

En caso de incumplimiento de la fecha de entrega de los bienes, el MISPAS se reserva el derecho de cancelar la adjudicación y seleccionar al segundo lugar para poder cumplir con la entrega inmediata de los bienes.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del bien no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

12. Requisitos de entrega

Los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el momento determinado por la entidad contratante, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes y con el responsable de entregar los mismos.

13. Recepción de los bienes

Concluida la entrega e instalación del bien, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el bien cumplió o no con lo pactado.

Si la entrega del bien fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme, en un plazo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles** al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requiera, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega de los bienes y, conforme con el

debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

Si el bien es entregado **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente.

No se entenderán entregado el bien que no haya sido objeto de recepción definitiva. Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

14. Formularios tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente documento, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

15. Anexos

1. Especificaciones o fichas técnicas.
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado.
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
6. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
7. Modelo de Contrato de Adquisición de Bienes (SNCC.C.023).
8. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).

No hay nada escrito después de esta línea.

