



**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS PARA EL
HOSPITAL SALVADOR B GAUTIER”**

**PROCESO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL
HSBG-CCC-LPN-2023-0001**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
SEPTIEMBRE 2023**



El **HOSPITAL SALVADOR B. GAUTIER**, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS PARA EL HOSPITAL SALVADOR B GAUTIER (HSBG-CCC-LPN-2023-0001)"** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

La **Unidad de Compras y Contrataciones**, ubicada en el **HOSPITAL SALVADOR B. GAUTIER**, calle Alexander Fleming No. 177, Esq. Pepillo Salcedo, Ensanche la Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional, según lo establecido en el Cronograma de Actividades, se realizará el **Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas**.

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

Convocar al Proceso para el **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS PARA EL HOSPITAL SALVADOR B GAUTIER"** llevada a cabo bajo el proceso de **Referencia No. HSBG-CCC-LPN-2023-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del **HOSPITAL SALVADOR B. GAUTIER**, para llevar a cabo el presente **PROCESO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL**; y la **ADJUDICACIÓN SERÁ REALIZADA POR ITEMS** a favor del (los) oferente (s) que presente (n) la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad en la presentación de los productos, entrega inmediata y el menor precio ofertado según criterio de adjudicación.

3. CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar al **HOSPITAL DR. SALVADOR B. GAUTIER**, aclaraciones acerca de Pliego de Condiciones Específicas mediante consultas realizadas vía correo electrónico, comprascontracioneshsbg@gmail.com, hasta la fecha establecida en el cronograma.

4. DESCRIPCION DE LOS BIENES

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (preferiblemente) o cotización deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:



LOTE ÚNICO			
Ítems No.	Descripción	Canti- dad So- licitada	Unidad de Me- dida
1	TORRE OTORRINO (ver ficha anexa)	UND	1
2	TORRE BRONCOSCOPIA (ver ficha anexa)	UND	1

5. SUBSANACIONES

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso 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 Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

6. ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO



- La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. 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 aceptada hasta cumplir con la entrega de la orden de compra o sesenta (60) días hábiles a partir de la presentación de esta.
- Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesarios para la realización de la propuesta.
- No cumplir con cualquier otro requerimiento establecido en el presente Pliego, que especifique es de naturaleza no subsanable.

7. 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.

8. 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.

9. LOS OFERENTES/PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR LAS SIGUIENTES GARANTÍAS:

Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, correspondiente a una garantía bancaria o póliza de seguros, con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la orden de compra o sesenta (60) días hábiles a partir de la presentación de la misma.

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.



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 (**A PRIMER REQUERIMIENTO**), 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, por un periodo de quince (15) meses.

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.

10. 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 satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad

11. 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.

12. 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 Específicas, 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 presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

13. 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:

- El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) 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.
- En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 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.
- La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
- 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.



- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor no perjudicará la participación de éste en Licitaciones 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.
- La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, 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.

14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A Y SOBRE B”

NOMBRE DEL OFERENTE (SELLO SOCIAL)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Hospital Salvador B. Gautier

REFERENCIA: HSBG-CCC-LPN-2023-0001

DIRECCIÓN: Calle Alexander Fleming No. 177, Esq. Pepillo Salcedo

TELÉFONO: 809-565-3171 ext. 223 y 279.

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.



La presentación de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”, se realizará depositando los sobres en físico o vía Portal Transaccional del Órgano Rector, el día, hora y lugar indicado en el cronograma de actividades, y solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Ninguna oferta presentada en termino 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.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09/10/2023 08:00	
Presentación de aclaraciones	30/10/2023 18:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	10/11/2023 18:00	
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	23/11/2023 08:00	
Apertura de la Oferta Técnica	23/11/2023 08:30	
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	23/11/2023 09:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	23/11/2023 09:30	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	23/11/2023 10:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	23/11/2023 10:30	
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	23/11/2023 11:00	
Apertura Oferta Económica	23/11/2023 12:00	
Evaluación de Ofertas Económicas	23/11/2023 12:30	
Acto de Adjudicación	23/11/2023 13:00	
Notificación de Adjudicación	23/11/2023 13:30	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	23/11/2023 14:00	
Suscripción del Contrato	23/11/2023 14:30	
Publicación del Contrato	23/11/2023 15:00	

16. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
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. Certificación emitida por la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) donde demuestre que el Oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales, vigente.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, vigente.
6. Copia de los Estatutos Sociales de la empresa, registrados y certificados en la Cámara de Comercio y Producción.
7. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
8. Lista de presencia y copia de Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre al actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda), en caso de ser persona jurídica.
9. Copia de la cédula del representante legal del contrato
10. Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa.
11. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.
12. Declaración Jurada en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra
13. Carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago, establecidos en el presente pliego de condiciones.
14. Carta compromiso de entrega, notariada, donde el Oferente se compromete a que en caso de una eventual adjudicación cumplirá fielmente con la entrega de los productos adjudicados de manera oportuna de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad contratante.
15. Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) expedida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se verifique que, al menos una (1) de las actividades económicas (principal o secundaria) del oferente, se corresponde con el segmento y familia del rubro requerido en el presente proceso

B. Documentación Financiera:

1. Presentar Estados Financieros completos y auditados de los últimos dos períodos fiscales (en caso de no haber presentado el cierre, pueden presentar Estados Interinos), certificados por una firma o un CPA esto cuando la empresa tenga más de un año constituida; de lo contrario, probar con documentación que la empresa tiene menos



de dos años de creada. La presentación de los Estados Financieros debe incluir: Estados de Situación o Balance General, Estados de Resultados, Estados de Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias.

Los Estados financieros deben demostrar que el oferente posee buen índice de liquidez. $ILQ = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$ (Límite Esperado igual o Mayor que 1.0)

17. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

17.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

17.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, 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 Público actuante, deberá rubricar y sellar 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 cerrado 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).

18. VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS



Los Peritos, procederá 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 presentadas 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 Específica; 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. El oferente deberá de tener en su almacén cada uno de los ítems al cual participa para comprobar las descripciones de las fichas técnicas depositadas.

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

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Situación Financiera: Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados del último año para determinar la situación financiera del oferente.

A. ELEGIBILIDAD		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
No.	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
1	Cumple si presenta el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado	



A. ELEGIBILIDAD		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
No.	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
2	Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado	
3	Cumple si el oferente está activo en su Registro de Proveedores del Estado (RPE), lo cual será consultado en línea por la entidad. Sin embargo, si el oferente posee su RPE emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, con el detalle de los rubros de bienes y servicios correspondiente al presente proceso, puede adjuntarlo para agilizar la comprobación.	
4	Cumple si el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales, lo cual será consultado en línea por la entidad. Sin embargo, si el oferente posee Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) relativa a ello, puede adjuntarla para agilizar la comprobación que se encuentra al día en el pago.	
5	Cumple si el oferente se encuentra al día con sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) lo cual será consultado en línea por la entidad. Sin embargo, si el oferente posee Certificación original emitida por la TSS relativa a ello, puede adjuntarla para agilizar la comprobación que se encuentra al día en el pago.	
6	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
7	Cumple si presenta copia de la Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. En caso de que el accionista mayoritario sea una persona jurídica, nacional o extranjera, deberá incluirse toda la documentación accionaria relativa a la misma, en la que se pueda verificar el beneficiario final de la sociedad oferente.	
8	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente	



A. ELEGIBILIDAD		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
No.	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
	registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
9	Cumple si presenta copia de la cédula del representante legal del contrato	
10	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa.	
11	Cumple si presenta poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. (Si aplica)	
12	Cumple si presenta Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de los Gobiernos Municipales, de las Instituciones Públicas, Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	
13	Cumple si presenta mínimo dos (2) cartas de satisfacción de clientes, con sus respectivas órdenes de compra y/o contrato, de empresas que hayan recibido los servicios solicitados en el presente proceso, cuya entidad contratante no sea el Servicio Nacional de Salud (SNS).	
14	Cumple si presenta carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago y tiempos de entrega, establecidos en el presente pliego de condiciones.	
15	Cumple si presenta carta compromiso de entrega, notariada, donde el Oferente se compromete a que en caso de una eventual adjudicación cumplirá fielmente con la entrega de los productos adjudicados de manera oportuna de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad	



A. ELEGIBILIDAD		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
No.	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
16	Cumple si presenta Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) expedida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se verifique que, al menos una (1) de las actividades económicas (principal o secundaria) del oferente, se corresponde con el segmento y familia del rubro requerido en el presente proceso	

B. SITUACIÓN FINANCIERA		
<i>El Oferente demuestra que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.</i>		
No.	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
1	Cumple si presenta Estados Financieros completos y auditados de los últimos dos períodos fiscales (en caso de no haber presentado el cierre, pueden presentar Estados Interinos), certificados por una firma o un CPA esto cuando la empresa tenga más de un año constituida; de lo contrario, probar con documentación que la empresa tiene menos de dos años de creada. La presentación de los Estados Financieros debe incluir: Estados de Situación o Balance General, Estados de Resultados, Estados de Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

20. FASE DE HOMOLOGACIÓN

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A" de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas, la visita a las instalaciones y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que un Bien pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que el no cumplimiento en



una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. 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.

21. APERTURA DE LOS "SOBRES B", CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Sólo se evaluarán 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.

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 a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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, 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).



22. 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.

23. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) 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.

24. 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 comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables y el menor precio.

La Adjudicación será decidida por ítems a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones en base al criterio de menor precio y disponibilidad de entrega inmediata, conforme lo establece la Resolución No. PNP-06-2020 sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública.

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.

El comité de compras y contrataciones se reserva el derecho de declarar desierto aquellos ítems que muestren precio temerario.



25. 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.

26. DECLARACIÓN DE DESIERTO

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

1. Por no haberse presentado Ofertas.
2. 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.

27. 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.

28. 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 30 (días) hábiles. 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, conforme se establece en los DDL.

29. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO



29.1 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.

29.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria correspondiente al monto de un cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado. La vigencia de la garantía será mínima de seis (06) meses, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

29.3 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

29.4 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.

29.5 Incumplimiento del Contrato: Se considerará incumplimiento del Contrato: La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes, la falta de calidad de los Bienes suministrados, el Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar, el suministro de bienes diferentes a los ofertados en los catálogos, fotos o fichas técnicas presentadas por el suplidor adjudicado.

30. 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.

31. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

32. 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.

33. SUBCONTRATOS

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

34. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

34.1 Vigencia del Contrato: La vigencia del Contrato será de tres (03) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

34.2 Inicio del Suministro: Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas que presente el oferente adjudicado, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán como mínimo doce (12) horas, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados, según solicite la Encargada de Servicio de Farmacia; contados a partir de la solicitud de entrega.

34.3 Condiciones de Pago:

Los pagos serán realizados de acuerdo con las entregas realizadas, luego de depositados el conduce de entrega y factura en la Unidad de Compras y Contrataciones, ubicado en el Hospital Dr. Salvador B. Gautier, Calle Alexander Fleming No. 177, Esq. Pepillo Salcedo, Distrito Nacional, República Dominicana.

El proveedor deberá depositar el conduce y la factura, luego de certificado el contrato correspondiente

35. MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA



La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

35.1 Entregas Subsiguientes

- Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.
- Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de doce (12) horas, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.
- Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

36. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

37. REQUISITOS DE ENTREGA

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas ofertadas, así como entregadas en el Hospital Dr. Salvador B. Gautier, siempre con previa coordinación con la Dirección y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

37.1 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

37.2 Recepción Definitiva



Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

38. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron o no cumplen con los ofertados, 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.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

39. FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

40. ANEXOS

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

Unidad de Compras y Contrataciones.

