



INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y
MOBILIARIOS MÉDICOS, LAVANDERÍA Y COCINA PARA
EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES.**

**Licitación Pública Nacional
INVI-CCC-LPN-2021-0006**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto, 2021.

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	8
Sección I	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Objetivos y Alcance.....	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	10
1.4 Idioma.....	15
1.5 Precio de la Oferta.....	15
1.6 Moneda de la Oferta.....	16
1.7 Normativa Aplicable.....	16
1.8 Competencia Judicial.....	17
1.9 Proceso Arbitral.....	17
1.10 De la Publicidad.....	18
1.11 Etapas de la Licitación.....	18
1.12 Órgano de Contratación.....	18
1.13 Atribuciones.....	18
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	19
1.15 Exención de Responsabilidades.....	19
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	19
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	20
1.18 Prohibición a Contratar.....	20
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	22
1.20 Representante Legal.....	22
1.21 Subsanações.....	23
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	23
1.23 Garantías.....	24
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	24
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	24
1.24 Devolución de las Garantías.....	25
1.25 Consultas.....	25
1.26 Circulares.....	25
1.27 Enmiendas.....	26
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	26
1.29 Comisión de Veeduría.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección II	28
Datos de la Licitación (DDL)	28
2.1 Objeto de la Licitación.....	28
2.2 Procedimiento de Selección.....	28
2.3 Fuente de Recursos.....	28
2.4 Condiciones de Pago.....	29
2.5 Cronograma de la Licitación.....	30
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	32
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	33

2.8 Descripción de los Bienes.....	33
2.9 Duración del Suministro	36
2.10 Programa de Suministro	36
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	37
2.12 Lugar, Fecha y Hora	37
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.....	38
2.14 Documentación a Presentar	39
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	¡Error! Marcador no definido.
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	42
Sección III	45
Apertura y Validación de Ofertas	45
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	45
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	45
3.3 Validación y Verificación de Documentos	46
3.4 Criterios de Evaluación.....	46
3.5 Fase de Homologación.....	¡Error! Marcador no definido.
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	53
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	54
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	54
3.9 Evaluación Oferta Económica	54
Sección IV	55
Adjudicación.....	55
4.1 Criterios de Adjudicación.....	55
4.2 Empate entre Oferentes.....	56
4.3 Declaración de Desierto	56
4.4 Acuerdo de Adjudicación	56
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	56
PARTE 2.....	57
CONTRATO.....	57
Sección V.....	57
Disposiciones Sobre los Contratos	57
5.1 Condiciones Generales del Contrato	57
5.1.1 Validez del Contrato.....	57
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	57
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	57
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	57
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	58
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	58
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	58
5.1.8 Finalización del Contrato	58
5.1.9 Subcontratos.....	59
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	59
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	59
5.2.2 Inicio del Suministro	59
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	59
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	60

PARTE 3	60
ENTREGA Y RECEPCIÓN	60
Sección VI	60
Recepción de los Productos	60
6.1 Requisitos de Entrega.....	60
6.2 Recepción Provisional	¡Error! Marcador no definido.
6.3 Recepción Definitiva	60
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	61
Sección VII	62
Formularios	62
7.1 Formularios Tipo	62
7.2 Anexos.....	62

GENERALIDADES

Prefacio

El presente Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado tomando como referencia el modelo estándar elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los procedimientos de licitaciones públicas regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el decreto no. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), y tiene como objeto el proceso de Licitación Pública Nacional Ref. No. INVI-CCC-LPN-2021-0006, referente a la adquisición e instalación de equipos y mobiliarios médicos, lavandería y cocina para equipamiento de hospitales.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 - ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, y la recepción de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Siendo la salud un derecho constitucional y considerando la creciente demanda de servicios de salud en el país, el Estado Dominicano, en su interés de satisfacer las necesidades de los ciudadanos, ha decidido construir Hospitales con fácil acceso, con instalaciones sanitarias acordes con los estándares de calidad que las actuales normas nacionales e internacionales exigen para un centro de salud.

Dichas infraestructuras, han sido diseñadas de acuerdo a las normas hospitalarias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), y se han concebido en beneficio de los habitantes de diferentes Distritos Municipales y zonas circundantes, quienes han solicitado al Estado y esperan la construcción de un centro de salud que garantice las mejores atenciones, debidamente equipado y en capacidad de ofrecer servicios acordes a los requerimientos.

En fecha primero (1ro.) del mes de agosto del año 2021, el Poder Ejecutivo dispuso la promulgación de la ley No. 160-21, que crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, en lo adelante MIVHED, organismo de derecho público facultado para establecer las políticas, principios, programas, planificación, estrategias e instrumentos en materia de vivienda, hábitat, asentamientos humanos dignos, la construcción de edificaciones del Estado dominicano, así como los equipamientos que resulten necesarios para el interés general de la Nación, según lo dispone el artículo 1ro. de la citada ley.

Al amparo de las disposiciones transitorias establecidas en los artículos 92 y 93 de la ley No. 160-21, tanto la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) – organismo público – como el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) – entidad autónoma descentralizada –, fueron oficialmente suprimidas del Estado, transfiriéndose sus funciones, atribuciones y facultades legales hacia el MIVHED.

En términos excepcionales y en forma transitoria, la ley No. 160-21 establece en su artículo 99, párrafo 1, que el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), para fines operativos y presupuestarios, conservará su personalidad jurídica hasta el 31 de diciembre del año 2021.

A tales efectos, las partidas presupuestarias de los distintos programas y proyectos de obras consignados en el Presupuesto General del Estado del año 2021, correspondientes al actual ejercicio fiscal de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), luego de entrada en vigor de la indicada ley, esto es, desde el día primero (1ro.) del mes de agosto de 2021, serán ejecutados temporalmente a través del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).

Como consecuencia legal de lo precedentemente expuesto, el presente proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, al amparo de la ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, obras, servicios y concesiones, así como de su Reglamento de aplicación contenido en el decreto No. 543-12; está siendo ejecutado transitoriamente a través del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), independientemente a que las adjudicaciones de contratos que pudieren derivarse de dicho proceso sean suscritos entre los eventuales Proveedores del Estado adjudicatarios y el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional Ref. No. INVI-CCC-LPN-2021-0006, referente a la adquisición e instalación de equipos y mobiliarios médicos, lavandería y cocina para equipamiento de hospitales, que se detallan a continuación, llevada a cabo por el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI); a saber:

- Hospital Dr. José Fausto Ovalles, ubicado en el municipio Esperanza, Provincia Valverde.
- Hospital Municipal de Dajabón, ubicado en el municipio Dajabón, Provincia Dajabón.
- Hospital Municipal de Nisibón, ubicado en municipio Higüey, provincia La Altagracia.
- Hospital Municipal de San José de las Matas, ubicado en el municipio de San José de las Matas, provincia de Santiago.
- Hospital Municipal Villa Hermosa, ubicado en el municipio Villa Hermosa, provincia de La Romana.
- Hospital Municipal Dr. Manuel Joaquín Mendoza Castillo, ubicado en el municipio de Altamira, provincia Puerto Plata.
- Hospital Municipal Verón, ubicado en el municipio Higüey, provincia La Altagracia.

- Hospital Municipal Dra. Octavia Gautier, ubicado en el municipio Jarabacoa, provincia La Vega.
- Hospital Docente Padre Billini, ubicado en el municipio Santo Domingo De Guzmán, provincia Distrito Nacional.
- Hospital Regional San Vicente De Paul, ubicado en el municipio San Francisco De Macorís, provincia Duarte.
- Hospital Municipal Teófilo Hernández, ubicado en el municipio El Seibo, provincia El Seibo.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales. Estos incluyen los equipos médicos, mobiliario médico y mobiliario general para el equipamiento del hospital.

Bill of Lading: Documento emitido por la naviera o su agente en el que se hace constar que se ha recibido la mercancía para ser transportada al puerto de destino a bordo del buque indicado, y bajo las condiciones acordadas entre el vendedor y el comprador de la mercancía.

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

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

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

Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

Entidad Bancaria Aceptable: Significa una de las siguientes instituciones: a) un banco con domicilio en el extranjero que esté calificado grado de inversión por alguna agencia calificadora de riesgo crediticio internacionalmente reconocida como Fitch Ratings, Standard & Poor's o Moody's; o b) un Banco Múltiple en la República Dominicana, que tenga un estatus de operación normal, acorde con lo registrado en el Website de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana (<http://www.sb.gob.do>).

Entidad Contratante: Significa el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).

Estado: Estado Dominicano.

Equipos: Son todos los bienes, implementos, aparatos que en su conjunto se diseñan y fabrican para uno o más propósitos específicos de una determinada área.

Equipos Médicos: Cualquier dispositivo usado para diagnosticar, curar o tratar una enfermedad o para prevenirla.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Hospital u Hospitales: Se refiere a los hospitales objetos de la Licitación Pública Nacional, a saber: (1) Dr. José Fausto Ovalles, ubicado en el municipio Esperanza, Provincia Valverde; (2) Hospital Municipal de Dajabón, ubicado en el municipio Dajabón, Provincia Dajabón; (3) Hospital Municipal de Nisibón, ubicado en municipio Higüey, provincia La Altagracia; (4) Hospital Municipal de San José de las Matas, ubicado en el municipio de San José de las Matas, provincia de Santiago; (5) Hospital Municipal Villa Hermosa, ubicado en el municipio Villa Hermosa, provincia de La Romana; (6) Hospital Municipal Dr. Manuel Joaquín Mendoza Castillo, ubicado en el municipio de Altamira, provincia Puerto Plata; (7) Hospital Municipal Verón, ubicado en el municipio Higüey, provincia La Altagracia; (8) Hospital Municipal Dra. Octavia Gautier, ubicado en el municipio Jarabacoa, provincia La Vega; (9) Hospital Docente Padre Billini, ubicado en el municipio Santo Domingo De Guzmán, provincia Distrito Nacional; (10) Hospital Regional San Vicente De Paul, ubicado en el municipio San Francisco De Macorís, provincia Duarte; (11) Hospital Municipal Teófilo Hernández, ubicado en el municipio El Seibo, provincia El Seibo.

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

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

Lugar de Entrega: Es el lugar donde serán entregados e instalados los bienes, previa coordinación con la Entidad Contratante.

Mobiliario Médico: Es el mobiliario hospitalario indispensable para prestar los servicios de atención médica en cada espacio sanitario.

Mobiliarios y Equipos de Cocina: Está constituido por el conjunto de bienes muebles y equipos que serán entregados e instalados en el área de la cocina de los Hospitales.

Mobiliarios y Equipos de Lavandería: Está constituido por el conjunto de bienes muebles y equipos que serán entregados e instalados en el área de la lavandería de los Hospitales.

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

Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED): Órgano de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado para establecer las políticas, programas, y diseño de estrategias e instrumentos en materia de construcción de vivienda, hábitat, asentamientos humanos, construcción y reconstrucción de edificaciones del Estado y los equipamientos y obras conexas, así como fomentar las asociaciones público-privadas o derivadas del fideicomiso en materia de vivienda en el territorio nacional.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Precio temerario o atípico: Oferta desproporcionada o anormal en relación al presupuesto apropiado para la obra a ejecutar. Se considerará precio desproporcionado, aquel que sea inferior en un VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del presupuesto.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

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

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

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a

la Entidad Contratante la comparación de las ofertas.

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

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

1.6 Moneda de la Oferta

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

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

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;

- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13, para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) Normas hospitalarias:
 - Reglamento Técnico para habilitación de Servicios Cínicos y Quirúrgicos.
 - Guía de acabados arquitectónicos para establecimientos de salud.
 - Guía de diseño arquitectónico para establecimientos de salud.
 - Guía para el diseño y la construcción estructural y no estructural de establecimientos de salud en la República Dominicana.
 - Guía para el diseño y la construcción estructural de establecimientos de salud en la República Dominicana.
 - Manual de señalética SNS, SRS y Red Única Pública. DCOM-MA-003 V1
 - Tabla de acabados interiores para hospitales, emitido por la Dirección de Ingeniería del Servicio Nacional de Salud (SNS).
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (2) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación Pública Nacional se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los ("Sobres A"), contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.

- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Colusorias.

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un

Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

- c) **“Práctica colusoria”**, acciones o acuerdos entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.18 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6, relacionadas con el personal referido en el numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

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

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación Pública Nacional 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 Licitación 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.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.25.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.25.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato debe ser emitida por una Entidad Financiera reconocida.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el

proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- d) **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 alguna.

1.25 Consultas

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

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI).**

Referencia: **INVI-CCC-LPN- 2021-0006**

Dirección: Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo,
República Dominicana.

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: licitaciones@invi.gob.do

1.26 Circulares

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

que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones 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.

1.28 Reunión Técnica

Se coordinará una reunión técnica con los interesados, a los fines de socializar aspectos técnicos propios del proceso, con el personal técnico y biomédico de la Entidad Contratante y con la entidad, autoridad u organismo competente. **Esta visita es carácter obligatorio, por lo que, el interesado que no asista a la misma, no podrá presentar propuesta en el presente procedimiento de selección.**

1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de 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.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en 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 ante el 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.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición e instalación de equipos y mobiliarios médicos, lavandería y cocina para equipamiento de hospitales, que se detallan a continuación, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas; a saber:

- Dr. José Fausto Ovalles, ubicado en el municipio Esperanza, Provincia Valverde.
- Hospital Municipal de Dajabón, ubicado en el municipio Dajabón, Provincia Dajabón.
- Hospital Municipal de Nisibón, ubicado en municipio Higüey, provincia La Altagracia.
- Hospital Municipal de San José de las Matas, ubicado en el municipio de San José de las Matas, provincia de Santiago.
- Hospital Municipal Villa Hermosa, ubicado en el municipio Villa Hermosa, provincia de La Romana.
- Hospital Municipal Dr. Manuel Joaquín Mendoza Castillo, ubicado en el municipio de Altamira, provincia Puerto Plata.
- Hospital Municipal Verón, ubicado en el municipio Higüey, provincia La Altagracia.
- Hospital Municipal Dra. Octavia Gautier, ubicado en el municipio Jarabacoa, provincia La Vega.
- Hospital Docente Padre Billini, ubicado en el municipio Santo Domingo De Guzmán, provincia Distrito Nacional.
- Hospital Regional San Vicente De Paul, ubicado en el municipio San Francisco De Macorís, provincia Duarte.
- Hospital Municipal Teófilo Hernández, ubicado en el municipio El Seibo, provincia El Seibo.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento a aplicar corresponde a una Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

EL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2021 y 2022**, que sustentará el pago

de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

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

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El pago se realizará de la manera siguiente:

1	Colocación de las órdenes de compras al o los fabricantes de todos los bienes requeridos. Nota: En caso de ser MIPYMES, este pago corresponde al 20% de anticipo.	20%
2	Presentación de Bill of Lading	20%
3	Entrega de Equipos en lugar	25%
4	Instalación y puesta en marcha	25%
5	Recepción Final	10%

Para los Bienes que requieren instalación, deberán cumplir con las siguientes condiciones a fines de solicitar los pagos de los porcentajes subsiguientes aplicables:

- 1) Una vez estos sean recibidos por el personal de Almacén y Auditoría designado por la Entidad Contratante, en el Lugar de Entrega.
- 2) Luego de haberse realizado las pruebas de instalación y puesta en funcionamiento;
- 3) Haber impartido la capacitación sobre el correcto uso de los Bienes al personal designado en los casos que lo amerite.
- 4) Haber entregado los Manuales de Operación y Manuales de Servicio Técnico;
- 5) Haber entregado Programa de Mantenimiento del equipo ofertado donde se detalle los insumos, repuestos y servicios o actividades a realizar.

- 6) Presentar carta emitida por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo no exceda dos (2) años a partir de la fecha de la oferta; si aplica.
- 7) Presentar certificación original del fabricante donde se indique que todos los Bienes cuentan con garantía local mediante un representante autorizado oficialmente por el fabricante con disponibilidad de técnicos, piezas y servicios que puedan resolver cualquier inconveniente que pueda presentarse al momento de su instalación y puesta en funcionamiento. En caso de que no sea detallado en las especificaciones técnicas de cada equipo, la garantía debe ser por un plazo mínimo de dos (2) años o superior.
- 8) Presentar en original declaración de compromiso del fabricante o representante local, en la cual se comprometan a brindar solución efectiva a reclamaciones por ejecución de garantía de fábrica (reemplazo o reparación, según amerite) en un plazo no mayor a **veinte (20) días hábiles**. Las mismas deberán realizarse en el lugar de entrega u operación de los Bienes (In Situ), debiendo el Oferente Adjudicatario cubrir todos los gastos (traslado del equipo y personal técnico, piezas, mano de obra, insumos de instalación etc.)
- 9) Presentar carta compromiso en la que el Oferente Adjudicatario se compromete a ceder en calidad de préstamo Bienes iguales o similares en caso de que la ejecución de garantía o reparación exceda 10 días hábiles.
- 10) El Oferente Adjudicatario deberá haber hecho entrega de la documentación correspondiente a la Garantía de dichos Bienes.

A los fines de hacer efectivo la recepción y pago final de los Bienes, el Oferente Adjudicatario deberá haber hecho entrega de la documentación correspondiente a la Garantía de dichos Bienes.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 23 y martes 24 de agosto de 2021.
2. Reunión Técnica Aclaratoria	Martes, 7 de septiembre de 2021 a las 02:00 p.m.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes, 14 de septiembre de 2021

4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el lunes, 27 de septiembre de 2021
5. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas: "Sobre A" y "Sobre B".	Miércoles 6 y jueves 7 de octubre de 2021. Desde las 8:00 a.m. Hasta las 4:00 p.m. En el auditorio las Oficinas Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE). Ubicada en la calle Dr. Báez, esquina Moisés García, Gazcue en presencia de Notario Público.
6. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Lunes, 11 de octubre de 2021 a las 10:00 a.m.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Hasta el lunes, 18 de octubre de 2021
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el martes, 19 de octubre de 2021
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el viernes, 22 de octubre de 2021 hasta las 4:00 p.m.
10. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el martes, 26 de octubre de 2021
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la apertura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Hasta el viernes, 29 de octubre de 2021
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	Martes, 2 de noviembre de 2021 A las 10:00 a.m.
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el lunes, 8 de noviembre de 2021
14. Adjudicación	Hasta el jueves, 11 de noviembre de 2021
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Adjudicación.
16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes
---	--

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**, ubicado en la Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, República Dominicana, en horario de 8:00 A.M., a 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, en la página Web de la institución www.invi.gob.do y en el portal transaccional administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiriera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mivhed.gob.do o del portal transaccional administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a licitaciones@invi.gob.do, o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones del INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Registro de Participantes Interesados

Todo interesado en participar del referido proceso de Licitación debe registrarse como interesado en las fechas establecidas en el Cronograma, vía correo electrónico licitaciones@invi.gob.do o mediante comunicación escrita remitidas al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**

Referencia: **INVI-CCC-LPN- 2021-0006**

Dirección: Av. Pedro Henríquez Ureña Esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, República Dominicana.

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: licitaciones@invi.gob.do

Debiendo remitir información relacionada con la empresa:

- Registro Nacional del Contribuyente (RNC)
- Razón Social
- Registro de Proveedor del Estado (RPE)

- Teléfonos de contacto
- Correo electrónico

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

NOTA: CADA OFERENTE PODRÁ PARTICIPAR EN NO MAS DE CINCO (5) LOTES, PUDIENDO RESULTAR ADJUDICATARIO EN NO MAS DE TRES (3) LOTES. LOS OFERENTES/PROPONENTES, DEBERAN PRESENTAR OFERTA POR EL LOTE COMPLETO.

2.9 Descripción de los Bienes

LOTE I HOSPITAL DR. JOSE FAUSTO OVALLES, MUNICIPIO ESPERANZA, PROVINCIA VALVERDE. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$359,359,984.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE II HOSPITAL MUNICIPAL DE DAJABÓN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DAJABÓN, PROVINCIA DAJABÓN. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$435,879,581.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE III HOSPITAL MUNICIPAL DE NISIBÓN, UBICADO EN MUNICIPIO HIGÜEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$361,998,289.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE IV HOSPITAL MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LAS MATAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LAS MATAS, PROVINCIA DE SANTIAGO. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$350,596,391.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE V HOSPITAL MUNICIPAL VILLA HERMOSA, UBICADO EN EL MUNICIPIO VILLA HERMOSA, PROVINCIA DE LA ROMANA. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$357,095,269.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE VI HOSPITAL MUNICIPAL DR. MANUEL JOAQUÍN MENDOZA CASTILLO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA, PROVINCIA PUERTO PLATA. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$328,551,930.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE VII HOSPITAL MUNICIPAL VERÓN, UBICADO EN EL MUNICIPIO HIGÜEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$365,708,304.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE VIII HOSPITAL MUNICIPAL DRA. OCTAVIA GAUTIER, UBICADO EN EL MUNICIPIO JARABACOA, PROVINCIA LA VEGA. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$340,010,426.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE IX HOSPITAL DOCENTE PADRE BILLINI, UBICADO EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, PROVINCIA DISTRITO NACIONAL. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$783,136,076.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE X HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, UBICADO EN EL MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$2,507,016,426.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)

LOTE XI HOSPITAL MUNICIPAL TEÓFILO HERNÁNDEZ, UBICADO EN EL MUNICIPIO EL SEIBO, PROVINCIA EL SEIBO. PRESUPUESTO ESTIMADO: RD\$391,115,568.00	
SUB LOTE	DESCRIPCION
1	EQUIPOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
2	MOBILIARIOS MÉDICOS. (VER LISTADO ANEXO)
3	EQUIPAMIENTO DE COCINA. (VER LISTADO ANEXO)
4	EQUIPAMIENTO DE LAVANDERÍA. (VER LISTADO ANEXO)

Nota:

Los Oferentes/Proponentes que deseen participar en la presente licitación deberán presentar su oferta para el lote completo, y deberá cotizar todos los ítems que componen los Sub-Lotes, la omisión de un ítem en el sub-lote que participe, invalidará la oferta en dicho lote sin más trámite.

2.10 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **Seis (6) Meses**, contados a partir de la **Notificación de la Adjudicación**; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.11 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en los siguientes Lugares

LOTE	HOSPITAL	LOCALIDAD
1	HOSPITAL DR. JOSE FAUSTO OVALLES	MUNICIPIO DE ESPERANZA, PROVINCIA VALVERDE.
2	HOSPITAL MUNICIPAL DE DAJABÓN	MUNICIPIO DAJABÓN, PROVINCIA DAJABÓN.
3	HOSPITAL MUNICIPAL DE NISIBÓN	MUNICIPIO HIGÜEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.
4	HOSPITAL MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LAS MATAS	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LAS MATAS, PROVINCIA DE SANTIAGO.
5	HOSPITAL MUNICIPAL VILLA HERMOSA	MUNICIPIO VILLA HERMOSA, PROVINCIA DE LA ROMANA.
6	HOSPITAL MUNICIPAL DR. MANUEL JOAQUÍN MENDOZA CASTILLO	MUNICIPIO DE ALTAMIRA, PROVINCIA PUERTO PLATA.
7	HOSPITAL MUNICIPAL VERÓN	MUNICIPIO HIGÜEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.
8	HOSPITAL MUNICIPAL DRA. OCTAVIA GAUTIER	MUNICIPIO JARABACOA, PROVINCIA LA VEGA.

9	HOSPITAL DOCENTE PADRE BILLINI	MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, PROVINCIA DISTRITO NACIONAL.
10	HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL	MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE.
11	HOSPITAL MUNICIPAL TEÓFILO HERNÁNDEZ	MUNICIPIO EL SEIBO, PROVINCIA EL SEIBO.

Según la distribución y cantidades señalados en los anexos indicados en el acápite 2.8. Descripción de los Bienes y el Cronograma de entregas establecido en el acápite 5.22, Inicio del suministro.

2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas (“Sobre A”) y (“Sobre B”).

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado e identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI).

Referencia: **INVI-CCC-LPN- 2021-0006**

Dirección: Auditorio de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), ubicado en el tercer piso de dicha oficina, cita en la calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.

Teléfono: 809-732-0600

Correo electrónico: licitaciones@invi.gob.do

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

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

2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas (“**Sobre A**”) y (“**Sobre B**”) se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el auditorio de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), ubicado en el tercer piso de dicha oficina, cita en la calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gazcue, en horario de 8:00 A.M a 4:00 P.M, los días indicados en el Cronograma de Actividades del proceso, o a través del Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Compras y**

Contrataciones, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

NOTA I: NO SE ACEPTARÁ DUALIDAD DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, ES DECIR, AQUEL OFERENTE QUE PRESENTE OFERTA POR EL PORTAL TRANSACCIONAL, NO PODRÁ PRESENTAR OFERTA FÍSICA Y VICEVERSA.

NOTA II: LAS OFERTAS PRESENTADAS MEDIANTE EL PORTAL TRANSACCIONAL ADMINISTRADO POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DEBEN CORRESPONDER AL TITULAR DEL USUARIO EN EL REFERIDO PORTAL. NO SE ACEPTARAN PROPUESTAS PRESENTADAS MEDIANTE USUARIOS DE TERCEROS, POR LO QUE SERAN DESCALIFICADAS SIN MAS TRAMITES.

Los (“**Sobres B**”) quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el (“Sobre A”).

Los documentos contenidos en el (“**Sobre A**”) deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, junto con estos deberá entregar una **(1) copia digital** de su oferta en CD o USB.

Nota: No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las fichas técnicas/catálogos correspondientes,

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI).
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA (“SOBRE A”).
Referencia: **INVI-CCC-LPN- 2021-0006**

2.15 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), indicando los lotes en que desea participar.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
4. Registro Mercantil Vigente
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
7. Copia Estatutos Sociales de la empresa, debidamente registrados por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.
10. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir en Nombre y Referencia del presente proceso. (Si Aplica).
11. Certificación de no antecedentes penales del Representante Legal, emitido dentro de un plazo no menor de treinta (30) días, anteriores a la presentación de la oferta.
12. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06; (ii) Que no tiene 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; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra

el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditado por un Contador Público Autorizado de los últimos tres (3) períodos fiscales.
2. IR2 y sus Anexos de los ejercicios contables correspondientes a los últimos tres (3) períodos fiscales.
3. Cartas Bancarias emitidas por Entidades Bancarias Aceptables, dirigidas al **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**, donde indique las líneas de créditos, montos en cuentas bancarias disponibles con las que pueda solventar, en caso de resultar adjudicatarios.

C. Documentación Técnica:

1. Fichas Técnicas de los Bienes ofertados, que debe contener:

- a) Catálogos o Fichas Técnicas en la que se pueda comprobar que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el acápite 2.8 del presente pliego y sus anexos.
 - b) Marca.
 - c) Modelo.
 - d) Página web del fabricante.
 - e) Aplicación médica de los equipos, especificar los usos para los que está destinado el equipo.
 - f) Debe indicar el tiempo de garantía de los equipos ofertados y su alcance, según la ficha técnica.
 - g) Año de fabricación no mayor de dos (2) años.
 - h) Tiempo de entrega de los bienes.
2. Ficha donde se especifique que los equipos ofertados cumplen con la norma que conforme lo establecido con la ficha técnica, en los casos que aplique;
 3. Dos (2) manuales de operación (español o inglés, preferiblemente español), emitido por el fabricante. (Esto aplica para los equipos médicos).
 4. Dos (2) manuales de servicio técnico (español o inglés, preferiblemente español), emitido por el fabricante. (Esto aplica para los equipos médicos).
 5. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes que no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**), en la que el Fabricante le autoriza a comercializar sus productos en el país.

6. Certificación del fabricante donde indique el o los Representantes en República Dominicana con la disponibilidad y capacidad de brindar los servicios técnicos y proveer de repuestos, a fines de responder al mantenimiento y posibles ejecuciones de garantía de fábrica en piezas y servicios ofertadas.
7. Certificación del fabricante donde se compromete a la continuidad de fabricación y comercialización de insumos, accesorios y repuestos de los Bienes ofertados por un tiempo mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.
8. Certificación del fabricante que indique que todos los Bienes ofertados son nuevos y no han sido utilizados, es decir, no son equipos remanufacturados o reacondicionados.
9. Declaración de compromiso del Fabricante o Representante local en la cual se comprometan a brindar solución efectiva a reclamaciones por ejecución de Garantía de Fábrica (Reemplazo o Reparación, según amerite) en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Las mismas deberán realizarse en el lugar de entrega u operación de los Bienes (In Situ), debiendo el oferente cubrir todos los gastos (traslado del equipo, piezas, mano de obra, insumos de instalación etc.)
10. Carta Compromiso en la que el Oferente/Proponente se compromete a:
 - Ceder en calidad de préstamo Bienes iguales o similares en caso de que la ejecución de la garantía o reparación exceda 10 días hábiles.
 - Entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Debiendo entregar un cronograma de entrega en Gráficas de Gantt y Calendarios de ejecución por semana, tomando en cuenta los recursos asignados y el personal responsable, como base de programación de los tiempos estimados para la entrega de la totalidad de los Bienes y Servicios requeridos.
11. Presentar un Plan de Gestión de Riesgos que incluya la descripción de cada riesgo identificado, probabilidad de impacto y respuestas al momento de presentarse por parte del Oferente/Proponente.
12. Formulario Experiencia del Oferente/Proponente (SNCC.D.049) el cual deberá estar acompañado de las certificaciones de experiencia las cuales deberán contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto, las fechas de inicio y finalización y el valor contratado, acompañado de cartas de recepción satisfactoria

de la entrega de los bienes y servicios conexos presentados, de similar naturaleza a este proceso. Anexando contratos u órdenes de compras.

13. Formulario SNCC.D.048 sobre Experiencia Profesional Personal Principal, con listado de técnicos capacitados según equipo ofertado, especificados en la ficha técnica. El Oferente/Proponente deberá presentar las credenciales de los siguientes profesionales: Un (1) Director Técnico del Proyecto, Un (1) Ingeniero/Técnico Biomédico, Un (1) Técnico de Cocina, Un (1) Técnico de lavandería y Un (1) Arq. Mobiliario industrial.
14. Cronograma anual de Mantenimiento preventivo. Incluir insumos y repuestos para cada equipo que lo requiera.
15. Disponer de un Departamento Técnico con personal autorizado por el fabricante para realizar reparaciones y dar soporte a los servicios de instalación de los equipos ofertados, con piezas en stock para posibles cambios /reparaciones.
16. Presentar un plan de entrenamiento al personal hospitalario.

Para los consorcios:

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

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

Nota: Toda la documentación que antecede debe ser depositada de manera digital en un USB.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el ("Sobre B").

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el

sello social de la compañía. **Nota:** Deben completar este formulario cotizando el lote, sub lotes, y todos los ítems que componen el mismo.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Consistente en una Póliza de Fianza, emitida por una aseguradora de reconocida solvencia, o Garantía Bancaria emitida por una Entidad Financiera Aceptable, **por valor del 1% del total de la oferta económica.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

Nota: El Oferente/Proponente deberá presentar una versión digital (USB) en Excel de la Oferta Económica.

Nota: La Oferta Económica propuesta por el Oferente/Proponente, no puede superar en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del valor estimado a contratar, ni ser inferior al VEINTINCO POR CIENTO (25%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta.

El ("**Sobre B**") deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI).

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA ("SOBRE B").

Referencia: **INVI-CCC-LPN- 2021-0006**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o

exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

NOTA IMPORTANTE:

LOS PRECIOS COTIZADOS POR EL OFERENTE/PROPONENTE EN EL FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA (**SNCC.F.033**), DEBERÁN AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN: TODOS LOS SUB-LOTES Y/O ARTÍCULOS DEBERÁN ENUMERARSE Y COTIZARSE POR SEPARADO EN EL

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA (SNCC.F.033). SI UN FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA DETALLA ARTÍCULOS PERO NO LOS COTIZA, SE ASUMIRÁ QUE ESTÁ INCLUIDO EN LA OFERTA. ASIMISMO, CUANDO ALGÚN SUB-LOTE O ARTÍCULO NO APAREZCA EN EL FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA SE ASUMIRÁ DE IGUAL MANERA, QUE ESTÁ INCLUIDO EN LA OFERTA. EL DESGLOSE DE LOS COMPONENTES DE LOS PRECIOS SE REQUIERE CON EL ÚNICO PROPÓSITO DE FACILITAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE LA COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 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 de Licitación.

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.

3.2 Apertura de ("Sobre A"), contenido 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).

3.3 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.

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.

3.4 Criterios de Evaluación

3.4.1 Criterios de Evaluación de Aspectos Habilitantes

Los Oferentes/Proponentes deberán aportar la documentación necesaria, suficiente y fehaciente a fines de demostrar que están legalmente autorizados para ejercer sus actividades comerciales en el país y que cuentan con la estabilidad financiera suficiente para la ejecución del eventual contrato, el cumplimiento de los siguientes criterios determinaran la Habilitación del Oferente, de no cumplir con uno o cualquiera de sus componentes el Oferente quedará inhabilitado y por consecuencia su oferta será desestimada sin más trámite:

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

Se analizarán los documentos requeridos en el Acápite 2.14. Documentos a Presentar Literal A, Documentación Legal serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/NO CUMPLE**":

DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		

Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
Registro Mercantil Vigente		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
Copia Estatutos Sociales de la empresa, debidamente registrados por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.		
Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir en Nombre y Referencia del presente proceso. (Si Aplica).		
Certificación de no antecedentes penales del Representante Legal, emitido dentro de un plazo no menor de treinta (30) días, anteriores a la presentación de la oferta.		
Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06; (ii) Que no tiene 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; (iii) Que la Empresa no está sujeta		

<p>a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato;</p> <p>(iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;</p> <p>(v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).</p>		
---	--	--

Elegibilidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos Experiencia de la Empresa, Experiencia del personal, Elegibilidad Técnica, Cronograma de Entrega del oferente serán evaluados mediante sistema de puntuación.

La capacidad técnica del Oferente/Proponente según la documentación presentada en su ("Sobre A"), será evaluada mediante un esquema mixto, algunos requisitos serán evaluados bajo el esquema **CUMPLE/ NO CUMPLE** y otros mediante el esquema de puntaje. La capacidad técnica tendrá una puntuación total de **CUARENTA Y CINCO (45) PUNTOS**.

DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/NO CUMPLE	PUNTUACION
<p>Fichas Técnicas de los Bienes ofertados, que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Catálogos o Fichas Técnicas en la que se pueda comprobar que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el acápite 2.8 del presente pliego y sus anexos. ii. Marca. iii. Modelo. iv. Página web del fabricante. v. Aplicación médica de los equipos, especificar los usos para los que está destinado el equipo. vi. Debe indicar el tiempo de garantía de los equipos ofertados y su alcance, según la ficha técnica. vii. Año de fabricación no mayor de dos (2) años. viii. Tiempo de entrega de los Bienes. 	<p>CUMPLE / NO CUMPLE</p>	<p>N/A</p>

Ficha donde se especifique que los equipos ofertados cumplen con las normas de Seguridad Eléctrica, IEC-60601-2-38 y la norma ISO 13485:2016, en los casos que aplique.	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A
Dos (2) manuales de operación (español o inglés, preferiblemente español), emitido por el fabricante. (Esto aplica para los equipos médicos).	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A
Dos (2) manuales de servicio técnico (español o inglés, preferiblemente español), emitido por el fabricante. (Esto aplica para los equipos médicos).		N/A
Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes que no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), en la que el Fabricante le autoriza a comercializar sus productos en el país.	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A
Certificación del fabricante donde indique el o los Representantes en República Dominicana con la disponibilidad y capacidad de brindar los servicios técnicos y proveer de repuestos, a fines de responder al mantenimiento y posibles ejecuciones de garantía de fábrica en piezas y servicios ofertadas.	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A
Certificación del fabricante donde se compromete a la continuidad de fabricación y comercialización de insumos, accesorios y repuestos de los Bienes ofertados por un tiempo mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A
Certificación del fabricante que indique que todos los Bienes ofertados son nuevos y no han sido utilizados, es decir, no son equipos remanufacturados o reacondicionados.	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A
Declaración de compromiso del Fabricante o Representante local en la cual se comprometan a brindar solución efectiva a reclamaciones por ejecución de Garantía de Fábrica (Reemplazo o Reparación, según amerite) en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Las mismas deberán realizarse en el lugar de entrega u operación de los Bienes (In Situ), debiendo el oferente cubrir todos los gastos (traslado del equipo, piezas, mano de obra, insumos de instalación etc.)	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A
Carta Compromiso en la que el Oferente/Proponente se compromete a:	CUMPLE / NO CUMPLE	N/A

<ul style="list-style-type: none"> - Ceder en calidad de préstamo Bienes iguales o similares en caso de que la ejecución de la garantía o reparación exceda 10 días hábiles. - Entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Debiendo entregar un cronograma de entrega en Gráficas de Gantt y Calendarios de ejecución por semana, tomando en cuenta los recursos asignados y el personal responsable, como base de programación de los tiempos estimados para la entrega de la totalidad de los Bienes y Servicios requeridos. 		
<p>Presentar un Plan de Gestión de Riesgos que incluya la descripción de cada riesgo identificado, probabilidad de impacto y respuestas al momento de presentarse por parte del Oferente/Proponente.</p>	<p>CUMPLE / NO CUMPLE</p>	<p>N/A</p>
<p>Formulario Experiencia del Oferente/Proponente (SNCC.D.049) el cual deberá estar acompañado de las certificaciones de experiencia las cuales deberán contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto, las fechas de inicio y finalización y el valor contratado, acompañado de cartas de recepción satisfactoria de la entrega de los bienes y servicios conexos presentados, de similar naturaleza a este proceso. Anexando contratos u órdenes de compras.</p>	<p>N/A</p>	<p style="text-align: center;">Certificaciones de equipamiento de centros de salud</p> <p>6 o más certificaciones: 12 puntos. 3-5 Certificaciones: 6 puntos. 1-2 Certificaciones: 4 puntos</p>
<p>Formulario SNCC.D.048 sobre Experiencia Profesional Personal Principal, con listado de técnicos capacitados según equipo ofertado, especificados en la ficha técnica. El Oferente/Proponente deberá presentar las credenciales de los siguientes profesionales: Un (1) Director Técnico del Proyecto, Un (1) Ingeniero/Técnico Biomédico, Un (1) Técnico de Cocina, Un (1) Técnico de lavandería y Un (1) Arq. Mobiliario industrial.</p>	<p>CUMPLE / NO CUMPLE</p>	<p>10 Puntos distribuidos en los siguientes:</p>
<p><i>Director Técnico del Proyecto:</i></p>	<p>1-2 años: 0.5 puntos > 2 años y < 4 años: 1 puntos</p>	

	> 5 años: 2 puntos	
<i>Ingeniero / técnico biomédico</i>	1-2 años: 0.5 puntos > 2 años y < 4 años: 1 puntos > 5 años: 2 puntos	
<i>Técnico de Cocina</i>	1-2 años: 0.5 puntos > 2 años y < 4 años: 1 puntos > 5 años: 2 puntos	
<i>Técnico de lavandería</i>	1-2 años: 0.5 puntos > 2 años y < 4 años: 1 puntos > 5 años: 2 puntos	
<i>Arq. Mobiliario industrial</i>	1-2 años: 0.5 puntos > 2 años y < 4 años: 1 puntos > 5 años: 2 puntos	
Cronograma anual de Mantenimiento preventivo. Incluir insumos y repuestos para cada equipo que lo requiera.	CUMPLE/NO CUMPLE	N/A
Evidencia de cumplimiento de las normas hospitalarias, según las guías normativas de diseño hospitalario. (Guías de Normativas hospitalarias anexas)	CUMPLE/NO CUMPLE	N/A
Disponer de un Departamento Técnico con personal autorizado por el fabricante para realizar reparaciones y dar soporte a los servicios de instalación de los equipos ofertados, con piezas en stock para posibles cambios /reparaciones.	Cumple: 8 puntos. No Cumple: 0 puntos.	
Garantía de fábrica extendida de los equipos. Nota: Este punto pueden validarlo con una carta compromiso dirigida a la Entidad Contratante.	< 50% adicional del tiempo de garantía contenido en las fichas técnicas: 5 puntos >50% adicional del tiempo de garantía contenido en las fichas técnicas: 10 puntos	
Horas de entrenamiento al personal hospitalario.	< 20 horas: 1.5 puntos > 20 horas y < 40 horas: 3 puntos > 40 horas: 5 puntos	

Situación Financiera: Se analizarán los documentos requeridos en el Acápite 2.14 Documentos a Presentar Literal B Documentación Financiera serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE", algunos requisitos evaluados por cumplimiento, les será ponderado un puntaje, teniendo este acápite una valoración de **VEINTICINCO (25)** puntos:

DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE	PUNTUACION
Estados Financieros auditado por un Contador Público Autorizado de los últimos tres (3)	N/A	• Si presenta los dos estados financieros con

<p>períodos fiscales, los cuales serán evaluados aplicando las siguientes razones financieras a los tres (3) últimos periodos fiscales:</p> <p>a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$</p> <p>b) Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$</p> <p>c) Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$</p>		<p>un índice de solvencia de 1.2 o más, con un índice de liquidez corriente de 1.0 o más, con un índice de endeudamiento de 0.9 o más..... 10 pts.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si presenta los dos estados financieros con un índice de solvencia de 1.1 o más, con un índice de liquidez corriente de 0.9 o más, con un índice de endeudamiento de 0.8 o más..... 7 pts. • Si presenta los dos estados financieros con un índice de solvencia de 1.0 o más, con un índice de liquidez corriente de 0.7 o más, con un índice de endeudamiento de 0.7 o más..... 3 pts. <p>En caso de que la propuesta sea en Consorcio o Asociación Accidental, se consideraran los estados financieros de la empresa líder del Consorcio o Asociación Accidental, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.</p>
<p>IR2 y sus Anexos de los ejercicios contables correspondientes a los últimos tres (3) periodos fiscales.</p>	<p>CUMPLE / NO CUMPLE</p>	<p>N/A</p>
<p>Cartas Bancarias emitidas por Entidades Bancarias Aceptables, dirigidas al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI), donde indique las líneas de créditos, montos en cuentas bancarias disponibles con las que pueda solventar, en caso de resultar adjudicatarios.</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si presentan una (1) o más cartas que sumen un monto superior al 60% del valor total de referencia...15 pts. • Si presentan una (1) o más cartas que sumen un monto superior al 40% del valor total de referencia...10 pts.

	<ul style="list-style-type: none"> • Si presentan una (1) o más cartas que sumen un monto superior al 20% del valor total de referencia...5 pts.
--	---

3.5 Apertura de los (“Sobres B”), Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, (**“Sobre B”**), conforme a la hora y en el lugar indicado.

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

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, (**“Sobre B”**), que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el (**“Sobre B”**).

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán 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).

3.6 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.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **ciento ochenta (180)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas (“Sobre B”) de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4- Criterios de Evaluación y,

adicionalmente que hayan superado un **MÍNIMO DE [56] PUNTOS** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 30 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i	= Propuesta
P _i	= Puntaje de la Propuesta Económica
O _i	= Propuesta Económica
O _m	= Propuesta Económica más baja
PMPE	= Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la **Propuesta Económica de 30 puntos**.

3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

El resultado final de la evaluación será la sumatoria de la puntuación técnica y económica.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación para los sub-lotes será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichos criterios de

evaluación, contenidos en este Pliego de Condiciones Específicas, y presente el precio más económico.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente Oferente/Proponente

que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **20 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **12 meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 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 forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los proveedores deberán notificar con quince (15) días de anticipación a fines de coordinar sus entregas con la Dirección Técnica del INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI).

5.2.3 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 el mismo 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.

5.2.4 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 **Cuarenta y Ocho (48) 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.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INVI)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción

Estará a cargo de la Dirección Técnica de la Institución, previa coordinación de la entidad, autoridad u organismo competente. Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas. Para que los bienes adjudicados sean considerados recibidos definitivamente deberán cumplir los siguientes requisitos:

Para que los bienes adjudicados sean considerados recibidos definitivamente deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Hacer entrega de los Manuales de Operación (1 en idioma español y 1 en el idioma de país de origen)

- 2) Manuales de Servicio Técnico (1 en idioma español y 1 en el idioma de país de origen)
- 3) Certificado o Documento de Garantía
- 4) Hacer entrega del Programa Anual de Mantenimiento del equipo ofertado donde se detalle los Insumos, repuestos y servicios o actividades a realizar.
- 5) Haber impartido la capacitación sobre el correcto uso de los Bienes al personal designado en los casos que lo amerite.
- 6) Declaración de compromiso del Fabricante o Representante local en la cual se comprometan a brindar solución efectiva a reclamaciones por ejecución de Garantía de Fabrica (Reemplazo o Reparación, según amerite) en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Las mismas deberán realizarse en el lugar de entrega u operación de los Bienes (In Situ), debiendo el oferente cubrir todos los gastos (traslado del equipo, piezas, mano de obra, insumos de instalación etc.)
- 7) Carta Compromiso en la que el oferente se compromete a ceder en calidad de préstamo Bienes iguales o similares en caso de que la ejecución de garantía o reparación exceda 10 días hábiles.

- 8) Listado de insumos, repuestos y/o componentes que requerirán los Bienes ofertados durante el tiempo de garantía.
- 9) Programa anual de mantenimiento preventivo detallado, insumos y repuestos

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

6.3 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, 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.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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.**

7.2 Formularios

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 Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Formulario Experiencia del Oferente/Proponente (SNCC.D.049).
8. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
9. Formulario Modelo de Declaración Jurada.
10. Formulario sobre Experiencia Profesional Personal Principal (SNCC.D.048).

7.3 Anexos:

LOTE I HOSPITAL DR. JOSE FAUSTO OVALLES, MUNICIPIO ESPERANZA, PROVINCIA VALVERDE.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Esperanza
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Esperanza
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal De Esperanza
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería

C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal De Esperanza

LOTE II HOSPITAL MUNICIPAL DE DAJABÓN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DAJABÓN, PROVINCIA DAJABÓN.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Dajabón
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Dajabón
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal De Dajabón
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal De Dajabón

LOTE III HOSPITAL MUNICIPAL DE NISIBÓN, UBICADO EN MUNICIPIO HIGÜEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Nisibón
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Nisibón
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal De Nisibón
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal De Nisibón

LOTE IV HOSPITAL MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LAS MATAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LAS MATAS, PROVINCIA DE SANTIAGO.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Sajoma
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Sajoma
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal De Sajoma
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal De Sajoma

LOTE V HOSPITAL MUNICIPAL VILLA HERMOSA, UBICADO EN EL MUNICIPIO VILLA HERMOSA, PROVINCIA DE LA ROMANA.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Villa Hermosa
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Villa Hermosa
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal Villa Hermosa
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal Villa Hermosa

LOTE VI HOSPITAL MUNICIPAL DR. MANUEL JOAQUÍN MENDOZA CASTILLO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA, PROVINCIA PUERTO PLATA.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos

- 2 B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Dr. Manuel Joaquín Mendoza Castillo
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Dr. Manuel Joaquín Mendoza Castillo
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal Dr. Manuel Joaquín Mendoza Castillo
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal Dr. Manuel Joaquín Mendoza Castillo

LOTE VII HOSPITAL MUNICIPAL VERÓN, UBICADO EN EL MUNICIPIO HIGÜEY, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Verón
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal De Verón
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal De Verón
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal De Verón

LOTE VIII HOSPITAL MUNICIPAL DRA. OCTAVIA GAUTIER, UBICADO EN EL MUNICIPIO JARABACOA, PROVINCIA LA VEGA.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Dra. Octavia Gautier

- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Dra. Octavia Gautier
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal Dra. Octavia Gautier
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal Dra. Octavia Gautier

LOTE IX HOSPITAL DOCENTE PADRE BILLINI, UBICADO EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, PROVINCIA DISTRITO NACIONAL.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Docente Padre Billini
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Docente Padre Billini
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Docente Padre Billini
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Docente Padre Billini

LOTE X HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, UBICADO EN EL MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROVINCIA DUARTE.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Regional San Vicente de Paul
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico

B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Regional San Vicente de Paul

LOTE XI HOSPITAL MUNICIPAL TEÓFILO HERNÁNDEZ, UBICADO EN EL MUNICIPIO EL SEIBO, PROVINCIA EL SEIBO.

SUBLOTE

- 1 Equipos Médicos.
 - A. Fichas Equipos Médicos
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Teófilo Hernández
- 2 Mobiliarios Médicos.
 - A. Fichas Mobiliario Medico
 - B. Matriz Equipamiento Y Mobiliario Medico Hospital Municipal Teófilo Hernández
- 3 Equipamiento De Cocina.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Cocina Hospital Municipal Teófilo Hernández
- 4 Equipamiento De Lavandería.
 - A. Fichas Equipos De Cocina
 - B. Planos Cocina Y Lavandería
 - C. Matriz Equipamiento De Lavandería Hospital Municipal Teófilo Hernández