



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

**PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONANI-CCC-LPN-002-2017**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“Adquisición de medicamentos para ser utilizados por los Niños, Niñas y Adolescentes
albergados en los Hogares de Paso de la institución”**

Santo Domingo, D. N.

Enero 2017.-

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 Objetivos y Alcance	8
1.2 Definiciones e Interpretaciones	8
1.3 Idioma	12
1.4 Precio de la Oferta	12
1.5 Moneda de la Oferta.....	12
1.6 Normativa Aplicable	13
1.7 Competencia Judicial	13
1.8 De la Publicidad	13
1.9 Etapas de la Licitación	14
1.10 Órgano de Contratación	14
1.11 Atribuciones	14
1.12 Órgano Responsable del Proceso	15
1.13 Exención de Responsabilidades	15
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.16 Prohibición de Contratar	16
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.18 Representante Legal	18
1.19 Agentes Autorizados	18
1.20 Subsanaiones	19
1.21 Rectificaciones Aritméticas	19
1.22 Garantías	20
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	20
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.23 Devolución de las Garantías	21
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas	21
1.25 Dirección.....	21
1.26 Circulares.....	21
1.27 Enmiendas.....	22
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.	22
Sección II	23
Datos de la Licitación (DDL)	23
2.1 Objeto de la Licitación	23
2.2 Procedimiento de Selección	29
2.3 Fuente de Recursos	30
2.4 Condiciones de Pago.....	30
2.5 Cronograma de la Licitación.....	30
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	31
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	31
2.8 Descripción de los Bienes	32
2.9 Duración del Suministro	34
2.10 Programa de Suministro.....	34
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	34

2.12 Lugar, Fecha y Hora	34
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	35
2.14 Documentación a Presentar	37
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.	38
Sección III.....	41
Apertura y Validación de Ofertas	41
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	41
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	41
3.3 Validación y Verificación de Documentos	41
3.4 Criterios de Evaluación.....	42
3.5 Fase de Homologación.....	42
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	43
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	44
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	44
3.9 Evaluación Oferta Económica	44
Sección IV	45
Adjudicación.....	45
4.1 Criterios de Adjudicación	45
4.2 Empate entre Oferentes	45
4.3 Declaración de Desierto	45
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	46
4.5 Adjudicaciones Posteriores	46
PARTE 2	46
CONTRATO.....	46
Sección V.....	46
Disposiciones Sobre los Contratos.....	46
5.1 Condiciones Generales del Contrato	46
5.1.1 Validez del Contrato	47
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	47
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	47
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	47
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	47
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	48
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	48
5.1.8 Finalización del Contrato	48
5.1.9 Subcontratos.....	48
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	48
5.2.1 Vigencia del Contrato	48
5.2.2 Inicio del Suministro	49
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	49
5.2.4 Entregas Subsiguientes	49
PARTE 3	49
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	49
Sección VI.....	50
Recepción de los Productos.....	50
6.1 Requisitos de Entrega	50
6.2 Recepción Provisional	50
6.3 Recepción Definitiva	50

6.4 Recepción Definitiva	50
6.5 Facturación	50
6.6 Obligaciones del Proveedor	51
Sección VII.....	52
Formularios	52
7.1 Formularios Tipo	52
7.2 Anexos	52

GENERALIDADES

Prefacio

Este Pliego de Condiciones Específicas ha sido estructurado a partir del modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones 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 (06) de diciembre del 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).

El presente documento contiene los requisitos y normativas para participar en este proceso de Licitación Pública Nacional de Etapa Múltiple.

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, la recepción provisional y definitiva 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 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 para la **Adquisición de medicamentos para ser utilizados por los Niños, Niñas y Adolescentes albergados en los Hogares de Paso de la institución**, llevada a cabo por el **Consejo Nacional para Niñez y la Adolescencia (Referencia: (CONANI-LPN-002-2017))**.

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.

1.2 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.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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.

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

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

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones 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 un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

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 Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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.

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

Licitación Pública Nacional: 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. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los 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.

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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 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 ítems 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 no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún ítem o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no 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)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.6 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.7 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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).

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) 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 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.

1.9 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiples:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario 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.

1.10 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.

1.11 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.

1.12 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.

1.13 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.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.15 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.

1.16 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el 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 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de

fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;

- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan 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.

1.18 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.

1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta **tres (3) personas** físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones..

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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.

1.21 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.

1.22 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:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, que corresponderá a **una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** a nombre del **Consejo Nacional para La Niñez y la Adolescencia**. Solo en caso de que la Garantía de Seriedad de la oferta fuera constituida en Póliza de seguro la misma debe ser a primer requerimiento.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del “**Sobre B**” junto con 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.

1.22.2 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 que corresponderá a **una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** a nombre del **Consejo Nacional para La Niñez y la Adolescencia**, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. Solo en caso de que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato fuera constituida en Póliza de seguro la misma debe ser a primer requerimiento.

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.

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

1.25 Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia
Referencia **CONANI-LPN-002-2017**
Av. Máximo Gómez No. 154 Esq. República de Paraguay, Ensanche La Fe
Teléfonos: (809) 567-2233 ext. 1223
Correo electrónico: auxiliardecompras3@conani.gov.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

1.26 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.

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 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) 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 regirá 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 al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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).

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 de medicamentos para ser utilizados por los Niños, Niñas y Adolescentes albergados en los Hogares de Paso de la institución**, llevada a cabo por el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

No Ítems	Cantidad Solicitada	Unidad /Cajas	Genérico	Composición	Presentación/ Miligramos
1.	15	Frasco	Leviteracetan	Leviteracetan 100MG	Frascos 100MG/ML

2.	540	Cajas 20/1	Liviteracetan	Liviteracetan 500MG Tabletas	Tabletas 500MG
3.	24	Cajas 30/1	Valsartan 160, Hidroclorotiazida 12,5MG	Valsartan 160, Hidroclorotiazida 12,5MGTabletas	Tabletas 160/12,5MG
4.	12	Frascos 100/1	Baclofeno	Baclofeno	Tabletas 20MG
5.	310	Cajas 25/1	Clorpromazina 200MG	Clorpromazina 200MG	Tabletas 200MG
6.	96	Frascos 100/1	Dilantin 100MG	Dilantin 100MG	Tabletas 100/1
7.	75	Cajas 20/1	Clorhidrato de Venafaxina 37.5mg	Clorhidrato de Venafaxina 37.5mg	Tabletas 37,5MG
8.	24	Caja 50/1	Levotiroxina Sodica	Levotiroxina Sodica 125MG Tabl.	Tabletas 125MG
9.	16	Cajas 50/1	Nifedipina Retard 60MG	Nifedipina Retard 60MG Tabletas	Tabletas 60MG
10.	230	Cajas 25/1	Thioridazina	Thioridazina 25MG Tabletas	Tabletas 25MG
11.	50	Unidades	Glicerina Adultos	Glicerina Supositorios Adultos	Supositorios
12.	50	Unidades	Glicerina Supositorios Pediaticos	Glicerina Supositorios Pediaticos	Supositorios
13.	144	Cajas 25/1	Risperidona 1MG	Risperidona 1MG Tabletas	Tabletas 1MG
14.	250	Cajas 30/1	Paroxetina 20MG	Paroxetina 20MG	Tabletas 20MG
15.	50	Cajas 28/1	Topiramato	Topiramato 25MG	Tabletas 25MG
16.	72	Cajas 25/1	Risperidona 2MG	Risperidona 2MG Tabletas	Tabletas 2MG
17.	125	Cajas 25/1	Risperidona 3MG	Risperidona 3MG Tabletas	Tabletas 3MG
18.	24	Cajas 20/1	Escitalopram 20MG	Escitalopram 20MG	Tabletas 20MG
19.	160	Cajas 30/1	Oxcarbazepina	Oxcarbazepina 600MG Tabl.	Tabletas 600MG
20.	312	Cajas 28/1	Ziprosidona Hydrochloride	Ziprosidona Hydrochloride 60mg Tabl.	Tabletas 60MG
21.	312	Cajas 30/1	Clorhidrato de Clonidina 100 mg	Clorhidrato de Clonidina 100 mg	Tabletas 0.100MG

22.	158	Cajas 100/1	Fenobarbital 100MG	Fenobarbital 100MG Tabletas	Tabletas 100MG
23.	120	Frascos	Fenobarbital Jarabe	Fenobarbital Jarabe	Frascos
24.	40	Frascos	Piracetan Jarabe	Piracetan Jarabe	Frascos 240ML
25.	770	Cajas 40/1	Clozapina 100MG	Clozapina 100MG Tabletas	Tabletas 100MG
26.	65	Frascos 28/1	Fluoxetina 20MG	Fluoxetina 20MG	Tabletas 20MG
27.	445	Cajas 30/1	Olanzapina10MG	Olanzapina10MG	Tabletas 10MG
28.	30	Cajas 30/1	Furoato de Quetiapina	Furoato de Quetiapina Tabletas	Tabletas 400MG
29.	120	Cajas 30/1	Furoato de Quetiapina	Furoato de Quetiapina Tabletas	Tabletas 200MG
30.	250	Cajas 30/1	Furoato de Quetiapina	Furoato de Quetiapina Tabletas	Tabletas 100MG
31.	40	Cajas 30/1	Furoato de Quetiapina	Furoato de Quetiapina Tabletas	Tabletas 25MG
32.	300	Frascos	Valproato Sodico	Valproato Sodico Jarabe	Jarabe 40ml
33.	100	Cajas 30/1	Divalproato Sodico	Divalproato Sodico 125MG	Tabletas 125MG
34.	80	Frascos	Valproato de Magnesio	ValProato de Magnesio 200MG	Jarabe 120ML
35.	204	Cajas 30/1	Divalproato Sodico E-R	Divalproato Sodico E- RTabletas	Tabletas 250MG
36.	40	Cajas 30/1	Divalproato Sodico E-R	Divalproato Sodico E- RTabletas	Tabletas 500MG
37.	120	Cajas 30/1	Divalproato Acido de Sodio .	Divalproato Acido de Sodio 250 Tabl.	Tabletas 250MG
38.	420	Cajas 30/1	Divalproato Acido de Sodio	Divalproato Acido de Sodio500 Tabl.	Tabletas 500MG
39.	30	Frascos	Clonazepan Gotas	Clonazepan Gotas	Gotas 2,5MG/ml
40.	504	Cajas 30/1	Aripiprazol 20MG	Aripiprazol 20MG Tabletas	Tabletas 20MG
41.	16	Cajas 30/1	Losartan Potasico Hidroclorotiazida	Losartan Potasico 100mg, Hidroclorotiazida 25mg100MG Tabletas	Tabletas 100MG/25M G
42.	80	Frascos	Loratadina Jarabe	Loratadina Jarabe	Jarabe 60ML
43.	80	Frascos	Cetirizina Diclorhidrato Jarabe	Cetirizina Diclorhidrato Jarabe	Jarabe 60ML

44.	6	Cajas 100/1	Cetirizina Diclorhidrato Tabletas	Cetirizina Diclorhidrato Tabletas	Tabletas 10MG
45.	100	Frascos	Difenhidramina	Difenhidramina Jarabe	Jarabe 120ML
46.	360	Frascos	Resperidona	Resperidona Gotas	Gotas 20ML
47.	110	Frascos 100/1	Fluvoxamina	Fluvoxamina 100MG Tabletas	Tabletas 100MG
48.	12	Cajas 20/1	Nexcare Opticlude Palcho	Nexcare Opticlude Palcho	Cajas 20/1
49.	60	Frascos	Multivitaminico GotaS	Biovit Natal	Frascos
50.	80	Frascos	Multivitaminico Jarabe	Multivitaminico Jarabe	Jarabe 120ML
51.	70	Unidades	Neomixina + Polimixina	Neomixina + Polimixina Crema	Crema 15Gr
52.	80	Frascos	Haloperidol Gotas	Haloperidol	Gotas 15ml
53.	200	Cajas 50/1	Imipramina	Imipramina 25MG	Tabletas 25MG
54.	130	Cajas 30/1	Tryhexyfenidil 5 mg	Tremol	Tabletas 5MG
55.	15	Cajas 30/1	Clopidogrel	Clopidogrel 75MG	Tabletas 75MG
56.	70	Frascos	Hierro	Hierro	Jarabe 120ML
57.	60	Frascos	Hedera Helix	Hedera Helix Jarabe	Jarabe 120ML
58.	120	Frascos	Ambroxol	Ambroxol Jarabe	Jarabe 120ML
59.	80	Frascos	Clorhidrato de Ranitidina	Clorhidrato de Ranitidina Jarabe	Jarabe 120ML
60.	80	Frascos	Bromexina, Maleato de Clorfeniramina +Fenilefrina	Bromexina, Maleato de Clorfeniramina +Fenilefrina Jarabe	Jarabe 120ML
61.	80	Frascos	Ketoconazol Shampoo	Ketoconazol Shampoo	Shampoo 120ML
62.	60	Frascos	Nitazoxanida Suspension	Nitazoxanida Suspension	Jarabe 120ML
63.	100	Cajas 10/1	Bromuro de Ipratropio	Bromuro de Ipratropio Ampollas	Ampollas
64.	80	Frascos	Beclometasona + Loratadina	Beclometasona + Loratadina	Jarabe 60ML
65.	100	Cajas 5/1	Budesonida	Budesonida Ampollas	Ampollas
66.	10	Frascos	Neomicina, Sulfato Polimixina, Tetracaina clorhidrato, Clotimazol	Neomicina, Sulfato Polimixina, Tetracaina clorhidrato, Clotimazol Gotas	Gotas 10ml

67.	80	Cajas 20/1	Carbamazepina CR	Carbamazepina CR	Tabletas 200MG
68.	2	Cajas 50/1	Decaspiride	Decaspiride Supositorios	Supositorios 10mg
69.	30	Frascos	Prednisolona	Prednisolona Suspension	Suspension 60ML
70.	15	Cajas 50/1	Sacchoromyces Bourlardil	Sacchoromyces Bourlardil (sobres)	Sobres
71.	20	Cajas 10/1	Enterogermina	Enterogermina Ampollas 5ML	Frascos 5ml
72.	15	Cajas 100/1	Ácido Mefenámico	Ácido Mefenámico 500MG	Tabletas 500MG
73.	20	Cajas 100/1	Acetaminofén	Acetaminofén Tabletas 500MG	Tabletas 500MG
74.	10	Cajas 100/1	Ibuprofen	Ibuprofen 600MG Tabletas	Tabletas 600MG
75.	24	Frascos	Insulina NPH 100	Insulina NPH 100	Frascos
76.	10	Frascos	Recomunin -R (Insulina)	Recomunin -R (Insulina)	Frascos
77.	62	Cajas 100/1	Carbamazepina	Carbamazepina 200MG Tabl.	Tabletas 200MG
78.	80	Frascos	Carboximetilcisteín a 5gr	Carboximetil cisteína 5gr	Frascos 120ML
79.	100	Unidades	Dipropionato Beclometasona 0.5mg, Clotrimazol 10mg, Gentamicina Sulfato 1mg	Dipropionato Beclometasona 0.5mg, Clotrimazol 10mg, Gentamicina Sulfato 1mg	Crema
80.	2	Cajas 80/1	Amoxicilina + Acido Clavulanico Capsula	Amoxicilina + Acido Clavulanico Capsula	capsula 625
81.	120	Frascos	Amoxicilina + Acido Clavulanico Suspension 312,5 MG/5ML	Amoxicilina + Acido Clavulanico Suspension 312,5 MG/5ML	Frascos
82.	100	Unidades	Azitromicina	Azitromicina 500MG	Capsula 500MG
83.	100	Frascos	Azitromicina 200 mg Suspension	Azitromicina 200 mg Suspension	Frascos 200MG
84.	60	Unidades	Diclofenac Gel	Diclofenac Gel	Tubo 20Gr
85.	40	Unidades	Mupirocina	Bactroban Ungüento	Tubo
86.	30	Frascos 20/1	Topiramato	Topiramato 100MG	Tabletas 100MG

87.	50	Cajas 1/1	Flufenazina Decanoato 25MG Ampollas	Flufen Flufenazina Decanoato	Ampollas 25MG/1ML
88.	100	Cajas 30/1	Flufenazina Flufen 2MG Tabletetas	Flufen 2MG Tableta	Tabletetas 2MG
89.	50	Frascos	Domperidona Jarabe	Motilium Jarabe	Frascos 120ML
90.	50	Frascos	Antireflujo Antiacido	Milpax Jarabe	Frascos 360ml
91.	50	Frascos	Lactulosa	Laxante Jarabe	Frascos 120ml
92.	10	Frascos	Sulfato de Gentamicina	Optigen Gotas	Frascos 5ml
93.	10	Frascos	Ciprofloxacina HCL2M+Hidrocorti sona 10mg/1ml frascos	Ciproquinol HC Gotas	Frascos
94.	180	Cajas 30/1	Sertralina 50MG	Sertralina 50MG	Tabletetas 50MG
95.	2	Cajas 100/1	Dimenhidrinato	Dimenhidrinato 50MG	Tabletetas 50MG
96.	20	Cajas 50/1	Antigripal en tableta 500mg	Winasorb Antigripal	Tabletetas
97.	20	Cajas 100/1	Acetaminofén 500mg + cafeina65mg	Winasorb Ultra	Tabletetas
98.	20	Cajas 25/1	Acetaminofén 325mg, fenilefrina HCL 10mg, Vitamina C 60MG, Clorfeniramina 4mg	Te Antigripal	Sobre 16g
99.	12	Cajas 30/1	Benzocaina2mg, Dihidrocloruro de Clorhexidina 5mg	Garwell	Tabletetas
100.	12	Cajas 30/1	Amlodipina 10MG	Amlodipina 10MG	Tabletetas 10MG
101.	60	Frascos	Secnidazol 125 mg	Secnidazol 125 mg	Frascos 30ML
102.	100	Frascos	Quinfamida 50MG	Quinfamida 50MG	Frascos 10 ml
103.	80	Unidades	Nitrato de Plata	Nitrato de Plata	Crema
104.	6	Cajas 100/1	Acetaminofén supositorio	Acetaminofén Supositorios	Supositorios
105.	12	Cajas 5/1	Metamizol sódico supositorios	Neomelubrina Supositorios	Supositorios
106.	40	Frascos	Hidroxicina	Hidroxicina Jarabe	Frascos 120ML

107.	60	Frascos	Meclizina	Meclizina Suspension	Frascos 120ML
108.	36	Frascos	Norcrezin	Norcrezin Jarabe	Frascos
109.	05	Cajas 100/1	Vitamina C 500MG	Vitamina C 500MG	Tabletas 500MG
110.	36	Unidades	Mometasona Crema	Mometasona Crema	Tubo
111.	80	Frascos	Aciclovir Suspension	Aciclovir Suspension	Frascos
112.	2	Cajas 50/1	Acetato de calcio + Sulfato de aluminio	Alucal Sobre	Unidades
113.	60	Frascos	Aminosidina	Aminosidina	Frascos

2.1.1 Plan de Entrega

Los productos licitados deberán ser entregados a **requerimiento del departamento** solicitantes, **en un plazo no mayor a 72 horas** y cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Procedimiento de selección será del Procedimiento de Licitación, por Etapa Múltiple.

Etapa Múltiple:

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.

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

Finalizada la lectura de las ofertas, el Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales a hacer conocer sus observaciones, en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

2.3 Fuente de Recursos

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2017**, 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

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia hará los pagos a los suplidores dentro de los 45 a 60 días, después de entregada la factura por parte del suplidor, según se establecerá en el contrato y luego de comprobar la validez y conformidad de los documentos sometidos, y siguiendo los procedimientos y reglamentos de ley que se establecen para el pago a suplidores del Estado.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar.	12 y 13 de enero 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el 06 de febrero 2017
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 15 de febrero 2017
4. Recepción de Propuestas y entrega de muestras: Apertura y lectura de Propuestas Técnica “Sobres A” conteniendo la garantía de la seriedad de la oferta	Recepción Sobre A, Sobre B y entrega de muestras: 28 de febrero desde las 8:00 AM hasta las 10:00 AM
	Apertura Sobres A: 28 de febrero a partir de las 10:15 AM, en el salón de Conferencia de la Oficina Principal de CONANI
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de las muestras	Hasta el 03 de marzo 2017
6. Notificación de los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas	Hasta el 06 de marzo 2017

7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta el 06 de marzo 2017
8. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el 08 de marzo 2017
9. Apertura Oferta Económica “Sobre B”	Apertura Sobre B: 09 de marzo del 2017 Hora 10:00 am.
10. Evaluación Oferta Económica “Sobre B	Del 09 al 13 de marzo del 2017
11. Acto Administrativo de Adjudicación	Hasta el 14 de marzo 2017
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguiente 5 días hábiles contando a partir de la Notificación de la Adjudicación
14. Suscripción del Contrato	No mayor de 20 días hábiles contados a partir de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite vía correo electrónico al correo auxiliardecompras3@conani.gov.do, en horario de lunes a viernes de 9:00 AM a 3:00 PM, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación. De igual forma podrá obtenerlo en la página Web de la institución www.conani.gob.do y del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.conani.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a auxiliardecompras3@conani.gov.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

Los bienes a ser suplidos por los oferentes deben cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en este pliego de condiciones específicas.

2.8.1 Las especificaciones técnicas de los bienes se presentan a continuación:

Dichos artículos deben de estar en muy buen estado, especificar con claridad la descripción o leyendas, fecha de vencimiento, así como otras especificaciones que se requieran de lugar. Para la elección de los mismos tomaremos en consideración diferentes variables, tales como: la calidad de las muestras, precio y una amplia experiencia del proveedor en contratos anteriores.

Los responsables deberán contar con almacenes con amplia seguridad, capacidad y eficiencia en el servicio. Cada compañía deberá trabajar independiente de otras que estén llevando a cabo la misma labor. Los gastos incurridos en el ejercicio, entiéndase, alquiler de local, contratación a personal, pago de transportes, pérdidas de productos, así como cualquier gasto a incurrir en el proceso serán cubiertos por la compañía adjudicada.

El adjudicatario que después de haberle colocado la orden de compra, al momento de recepción de dichos artículos que no cumplan con los requeridos en este pliego, se le devolverá la mercancía y automáticamente quedará sin efecto dicha orden y le será aplicada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Se hace de conocimiento que el **Consejo Nacional para La Niñez y la Adolescencia (CONANI)** para la asignación de las partidas a adjudicar de los medicamentos tomará en cuenta las siguientes variables:

1. Capacidad de almacenamiento;
2. Capacidad de transportación;
3. Experiencia en este tipo de actividad.
4. Cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada producto de conformidad a las descripciones vertidas en el presente pliego.
5. Precio.

2.8.2. Forma de Presentación de los Envases Primarios y Secundarios:

Todos los renglones a licitar en este proceso, deberán presentarse en envases tanto primario como secundario, en la forma que se detallan a continuación.

Si el envase del producto es unitario, solo aplica el registro en un solo envase. Los medicamentos sensibles a la luz, deberán estar en envases de color ámbar, si son ampollas, los comprimidos deberán estar protegidos en blíster de color ámbar o aluminio

A-Información General

- 1- Nombre Genérico:
- 2- Concentración:

- 3- Presentación:
- 4- Indicación Terapéutica:
- 5- Característica Especial:

B-Envase Primario:

- 1- Nombre de Marca.
- 2- Nombre Genérico.
- 3- Idioma Español.
- 4- Datos del Fabricante
- 5- País de Origen.
- 6- Concentración
- 7- Numero de lotes.
- 8- Fecha de Vencimiento de dos (02) años en adelante contando a partir de la fecha de entrega.
- 9- Vía de Administración.
- 10- Presentación y Forma Farmacéutica.
- 11- Número de Registro Sanitario
- 12- Volumen Total.
- 13- Envase Protegido de la Luz
- 14- Advertencias Especiales
- 15- Limitaciones.

C- Envases Secundarios:

- 1- Nombre de Marca.
- 2- Nombre Genérico.
- 3- Idioma Español
- 4- Presentación Forma Farmacéutica.
- 5- Formula Completa Cualitativa-Cuantitativa
- 6- Volumen Total.
- 7- Vía de Administración.
- 8- Número de Registro Sanitario.
- 9- Logotipo Datos del Fabricante.
- 10- País de Origen.
- 11- Numero de Lotes.
- 12- Fecha de Vencimiento de dos (02) años en adelante contando a partir de la fecha de entrega.
- 13- Advertencias Especiales.
- 14- Número de Unidades por Envase.
- 15- Inserto con: Indicaciones, posología, forma de administración, contraindicaciones, advertencias especiales, interacciones, uso en embarazo, lactancia y reacciones adversas.

OBSERVACION:

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia no tomará en cuenta para fines de evaluación ningún criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descrita dentro de las especificaciones técnicas establecidos en este pliego.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de varios suministros durante un periodo de diez (10) meses (Entrega de las cantidades licitadas a requerimiento), contados a partir de la firma o registro del contrato, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se entregarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido, se realizará en los almacenes del **Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia**, ubicados en la Av. Máximo Gómez No. 154, Esq. República de Paraguay, Ens. La Fe, Santo Domingo.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia
Referencia: **CONANI-LPN-002-2017**
Dirección: Av. Máximo Gómez Esq. República de Paraguay,
Ens. La Fe. Santo Domingo. Rep. Dom.
Teléfono: 809-567-2233 ext 1223

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A y B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón de conferencias de la sede principal del **Consejo Nacional para La Niñez y La Adolescencia**, ofertas que serán recibidas por la Unidad Operativa de Contrataciones de esta institución, sito Avenida Máximo Gómez, esq. Republica de Paraguay, Ensanche La Fe, Santo Domingo desde las 8:00 a.m. a 10:00 a.m. los

días indicado en el Cronograma de la Procedimiento de Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. La apertura de los “Sobre A y B”, se realizará el día y hora fijada en el cronograma del Procedimiento de Licitación ante el Comité de Compras y Contrataciones, el notario público y de los oferentes que deseen participar.

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y muestras.

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 marcadas, 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.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el presente pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “Sobre A” en Un (1) original y dos fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los productos a los cuales es indispensable presentar muestras etiquetas con el nombre de la compañía son:

No. De Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Observación
1-114	Todos los ítems solicitados	Traer una muestra en su empaque original, con sus descripciones, identificado con el nombre de la compañía

Nota: Deben presentar una muestra de todos los productos con los que la compañía o empresa van a participar debidamente identificado con el nombre de la empresa y en su envase original.

FORMA DE PRESENTACION DE LAS MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS.

Los Oferentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “Sobre A”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra entregado por el Consejo Nacional para la Niñez y la

Adolescencia, debidamente completado, sellado con el sello de la institución, y firmado por el representante legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Comité de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la caja de muestras correspondiente.
- La Segunda copia será del Oferente.
- Una (1) muestra original de cada producto, con una caducidad **de dos (02) años en adelante contando a partir de la fecha de entrega**
- En empaque original, en los envases primarios y secundarios que, en caso de adjudicación, se suplirán.
- Tanto los envases primarios y secundarios deberán tener los caracteres impresos para la Denominación Común Internacional (DCI), con un tamaño que por lo menos duplique el nombre de la marca.
- Con Registro Sanitario impreso en los envases Primarios y Secundarios.
- Selladas con el sello social de la empresa.
- Indicando Renglón y Código del Medicamento.
- Deben de traer muestra de todos los medicamentos a ofertar.

Estas identificaciones, incluyendo el sello social de la compañía, se colocaran en las muestras de forma que no entorpezcan el proceso de validación. Además del empaque original, los envases Primarios y Secundarios, que en caso de adjudicación se suplirán, deberán traer impreso el Registro Sanitario.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **“RECIBIDO” el original** y sus copias.

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

El aparato de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si lo hubiere en el momento de la recepción, con el objeto de facilitar el proceso de recepción de muestras, deberá estar presente durante la entrega de los mismos un representante del Dpto. de Salud y Nutrición del CONANI.

Las empresas que no cumplan con este requisito serán descalificadas sin más trámite.

El no cumplimiento de esta forma de entrega invalida la propuesta presentada por el oferente.

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.

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
Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **CONANI-LPN-002-2017**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) 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.
- 6) Copia del Registro Mercantil.
- 7) Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 8) Nómina de accionistas con composición accionaría actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 9) Lista de Presencia y Acta de las dos (2) últimas Asambleas Generales Ordinarias Anuales, debidamente registradas, certificadas, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social, si corresponde.
- 10) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre al actual Consejo de Administración, debidamente registradas certificadas como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
- 11) Estados Financieros del último período fiscal, auditado por un Contador Público Autorizado.
- 12) Un poder de representación otorgado por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores, ó en otro orden un acta de

asamblea en donde todos los miembros accionarios otorguen la representación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.

- 13) Los proveedores interesados en participar no pueden estar entre las prohibiciones establecidas por la Ley Sobre Compras y Contrataciones en Artículo No. 14 que trata sobre qué No podrán ser Oferentes ni contratar con el estado según lo establecido en el Numeral 6 que cita lo siguiente: “Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a los que se refiere los Numerales 1 al 4 tenga una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.”
- 14) Copia del Registro Sanitario de cada producto, con una vigencia no menor de tres (03) meses.
- 15) Certificación de los productos registrados emitida por la Dirección General de Drogas y Farmacias. (Ministerio de Salud Pública).
- 16) Certificado de Drogas controladas, si procede.
- 17) En el Caso de las MIPYMES, certificaciones expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que haga constar su condición de MIPYME.

B. Documentación Financiera:

- 1) Estados Financieros de los últimos períodos fiscales, auditados por un Contador Público Autorizado.

C. Documentación Técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 2) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**), si procede¹.
- 3) Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico. (**Por lo menos 1**).
- 4) Referencias comerciales. (**Por lo menos 3**).
- 5) Tiempo de entrega.

Para los consorcios:

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

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

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.

¹ Eliminar si no se requiere de este documento.

- **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. **SE REQUIERE LA OFERTA TOTALIZADA POR ITEMS.**
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a un 1% del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre Consejo Nacional para La Niñez y La Adolescencia. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.
- Solo en caso de que la Garantía de Seriedad de la oferta fuera constituida en póliza de seguro la misma debe ser a primer requerimiento; es decir pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales.
- Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Validez de la garantía de la oferta es de 120 días calendarios.
- Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos.
- Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

Los errores NO subsanables en este procedimiento son:

- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- La falta de presentación de los Formularios de la Oferta **SNCC.F.033, SNCC.F.034 y (SNCC.F.042)** firmado por la persona debidamente autorizada.
- Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta.
- La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en un formato no solicitado.
- La no presentación de las muestras en su empaque original.

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.

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

Consejo Nacional Para La Niñez y La Adolescencia
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: CONANI-LPN- 002-2017

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.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia** 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 **Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, 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, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente 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.

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta 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 1.20 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

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

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

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Se evaluarán los Estados Financiero auditados de los últimos dos (2) años para determinar los Índices Financieros correspondientes (con sus respectivos formularios IR2, recibidos y certificados por la DGII y anexos).

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

✓ **Índice de solvencia** = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor a 1.20

✓ **Índice de liquidez corriente** = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor a 0.9

✓ **Índice de endeudamiento** = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor a 1.50 50

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

✓ **Experiencia:** Una experiencia mínima de dos (2) años en el área.

✓ **Cumplimiento con las entregas y calidad de los productos.**

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte **(120) días** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **Diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del mejor precio y calidad ofertado.

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 se realizará por ítems, la cual será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad de las muestras, cumplimiento del tiempo de entrega en contratos posteriores y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

- Por contener información errada o que no se sujete a lo exigido en el pliego de condiciones.
- Por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- O por presentar propuesta que contengan ofertas alternativas.

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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

Si la institución entiende conveniente la realización de un contrato, en virtud de la naturaleza de la contratación este se realizará y 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. En caso de no ser necesario se emitirá la orden de compra o servicios correspondiente.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía **Bancaria o Póliza de Seguro**, a nombre del **Consejo Nacional para La Niñez y la Adolescencia** por el valor del 4%. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. La vigencia de la garantía será de diez (10) 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

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 entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes. SERA APLICADO
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados. SERA APLICADO
- 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 podrá producir modificación de acuerdo a lo previsto en el presente pliego de condiciones siempre y cuando estos no excedan del 10% del monto total a licitar previo consenso entre las partes.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción 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 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 por diez (10) meses a partir de la firma 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.

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 y las marcas de los productos ofertados.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todo producto debe estar en perfectas condiciones, que se correspondan con las especificaciones técnicas ofertadas y solicitadas.

Los productos licitados deberán ser entregados según cronograma de entrega **(a requerimiento) en un plazo no mayor a 72 horas** y cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del mismo. Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega, copia del contrato y factura emitida por el Oferente que resulte adjudicado.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

Todos los productos que se reciban en los almacenes del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia serán inspeccionados sensorialmente para garantizar su calidad y solo se aceptaran provisionalmente aquellos que cumplan con las especificaciones requeridas.

Solamente cuando se compruebe que los bienes recibidos resultaren conformes, de acuerdo a las especificaciones requeridas, se procederá a la recepción definitiva de los productos.

6.4 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario. No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.5 Facturación.

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por

correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

6.6 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.

PARTE 4 Sección VII DE LAS EXCEPCIONES

7.1 Modificación del cronograma de entrega.

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los bienes licitados fruto del presente proceso, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

7.2 Precio Temerario.

El Comité e Compras y Contrataciones podrán declarar desierta aquellas Ofertas en las cuales se considere que el Precio es Temerario, perjudicando los intereses de la institución. Justificada ésta decisión con previo análisis de mercado que así lo demuestre, obtenidos éstos datos de empresas de reconocida reputación en el mercado nacional.

1.3 Procedimiento de Licitación desierto o cancelación de Proceso.

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contrataciones antes de la Adjudicación, por caso fortuito o de fuerza mayor o por razones de conveniencia pública debidamente justificadas, sin lugar a reclamo alguno por

parte de los Oferentes y sin ninguna responsabilidad para el Estado, el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, sus Asesores Financieros, Legales, Técnicos y otros de su dependencia, o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Dicha decisión no podrá motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes.

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 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**
8. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**
9. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.