



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO



Servicio Nacional de Salud

SERVICIO REGIONAL DE SALUD OZAMA

CIUDAD SANITARIA "DR. LUIS E. AYBAR"

CENTRO DE EDUCACIÓN MÉDICA DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

REACTIVO E INSUMOS PARA EL LABORATORIO CLINICO DE CENTRO DE EDUCACIÓN MÉDICA DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA – CEMADOJA

PROCESO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA

CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2026



CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	6
4. Valor referencial	6
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	6
6. Entregables/ cronograma	7
• Nota: Si el oferente está en la capacidad de hacer la entrega inmediata deberá notificarnos para coordinar la entrega	7
7. Cronograma de actividades	8
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
9. Documentación a presentar	10
10. Contenido de la oferta técnica	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1 Credenciales	11
11.1.2 Documentación técnica:	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica	12
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
11. Metodología de evaluación	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	16
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	18
12.3 Criterio de adjudicación	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	20
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	21
4. Debida diligencia	23



5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	25
7.	Confidencialidad de la evaluación.....	25
8.	Desempate de ofertas.....	25
9.	Adjudicación	25
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	26
11.	Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		27
1.	Plazo para la suscripción del contrato	27
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	27
3.	Gastos legales del contrato:	28
4.	Vigencia del contrato	28
5.	Supervisor o responsable del contrato	28
6.	Suspensión del contrato.....	28
7.	Modificación de los contratos	29
8.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	29
9.	Condiciones de pago y retenciones.....	29
10.	Recepción de los bienes	30
11.	Finalización del contrato.....	31
12.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	31
13.	Penalidades por retraso	32
14.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		33
1.	Siglas y acrónimos.....	33
2.	Definiciones	33
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	35
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
5.	Marco normativo aplicable	36
6.	Interpretaciones	37
7.	Idioma.....	37
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	38



9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	38
10.	Derecho a participar.....	39
11.	Prácticas prohibidas	39
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 40	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	41
14.	Contratación pública responsable	42
15.	Firma digital	42
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	43
17.	Anexos documentos estandarizados.....	43

¡Error! Marcador no definido.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Centro de Educación Medica de Amistad Dominico Japonesa (CEMADOJA) como ente encargado de gestionar los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del laboratorio clínico de investigación especializado contemplo en su plan anual de compras la; **ADQUISICION DE REACTIVO E INSUMOS PARA EL USO DEL LABORATORIO CLINICCO. REFERENCIA NO. CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003**

Para cumplir con esta meta, El Centro de Educación Médica de Amistad Dominico Japonesa (CEMADOJA) ha consignado para este primer semestre año 2026 la **ADQUISICION DE REACTIVO E INSUMOS PARA EL USO DEL LABORATORIO CLINICCO. REFERENCIA NO. CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003**, por un monto presupuestado de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESO CON 71/100 (RD\$5,642,101.71).

2. Objeto del procedimiento de selección

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 Contratación Simplificada para la ; **ADQUISICION DE REACTIVO E INSUMOS PARA EL USO DEL LABORATORIO CLINICCO. REFERENCIA NO. CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003**, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro conforme **familia No 41116000 - Reactivos de analizadores clínicos y diagnósticos** Productos de centros médicos. por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la(s) actividad (es) comercial (es) vinculada al objeto de contratación.

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.

3. Descripción del bien

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

FICHA TECNICA/ **INCLUIR IMÁGENES Y MARCA**

NO.	CANTIDAD	Descripción	UN
1	8	KIT DE T4 LIBRE(CLIAN) 200 TEST. MACURRA	UD
2	6	KIT DE T4 TOTAL (CLIAN) 200 TEST. MACURRA	UD
3	1	KIT DE HEPATITIS C/ HVC 200 TEST. MACURRA	UD
4	4	KIT DE T3 LIBRE FLUOREGARE 20 PRUEBAS	UD
5	1	KIT DE HIV AG/AB (CLIAN) 200 TEST. MACURRA	UD
6	1	KIT DE HEPATITIS B/ 200 TEST. MACURRA	UD
7	8	KIT T3 TOTAL (CLIAN) 200 TEST. MACURRA	UD
8	6	KIT TSH (CLIAN) 200 TEST. MACURRA	UD
9	3	KIT PSA/TOTAL 200 TEST. MACURRA	UD
10	3	KIT PSA/LIBRE 200 TEST. MACURRA	UD
11	1	KIT PROCALCITONINA FLUOCARE 20 PRUEBAS	UD
12	2	KIT CEA 15-3, 200 TEST. MACURRA	UD
13	2	KIT CEA 125, 200 TEST. MACURRA	UD
14	2	KIT CEA 19-9, 200 TEST. MACURRA	UD
15	5	KIT DE "IGE TOTAL FLUOCARE 20 PRUEBAS"	UD

Proceso de Contratación Simplificada. Referencia No. CEMADOJA-CCC-CP- 2026-0003

16	2	PROGETERONA 20 P FLUROCARE	UD
17	6	DIMERO-D 25 PUEBA	UD
18	1	KIT PROTEINA, AUTOQUANT	UD
19	3	BETA - HCG	UD
20	3	KIT FSH FLUUCARE 20P	UD
21	3	KIT FERRITINA 20 P. FLUROCARE	UD
22	2	KIT PROLATINA 20 P. FLUROCARE	UD
23	8	KIT VITAMINA D 25 PRUEBA	UD
24	10	BUFFER SUSTRATO (CLIA) MACCURRA 500	UD
25	10	DILUYENTE 20 LITROS 5 PARTES MEDMAY	UD
26	13	LISADOR 5 LD 500ML 5 PARTE, TAPA VERDE	UD
27	13	LISADOR 5 Lh 500ML 5 PARTE, TAPA ROJA	UD
28	3	CONTROL CIM 1	UD
29	3	CONTROLES TMC (TUMORALES) NIVEL 2	UD
30	3	CONTROLES TMC (TUMORALES) NIVEL 3	UD
31	3	CONTROLES CIM (MULTI) NIVEL 2	UD
32	3	CONTROLES TMC NIVEL 1	UD
33	30	WASH BUFFER 250X2	UD
34	10	WS BUFFER 60ML	UD

Proceso de Contratación Simplificada. Referencia No. CEMADOJA-CCC-CP- 2026-0003

35	1700	HIV RAPIDA 1/2	UD
36	1700	SIFILIS RAPIDA	UD
37	1700	HEPATITIS C/HVC	UD
38	1700	HEPATITIS B/HBSAG	UD
39	25	CLAMIDIA EN SUERO IGG-IGM	UD
40	600	AGUA DETILADA	GAL
41	4000	TUBO MORADO DE 2ML	UD
42	1000	TUBO MORADO DE 1ML	UD
43	6000	TUBO TAPA AMARILLA CON GEL	UD
44	3000	FRASCOS ESTÉRIL TAPA VERDE	UD
45	3000	FRASCOS ORINA Y COPROLOGICO	UD
46	3000	FRASCOS CON PALETA TAPA ROJA	UD
47	3	FALCEMIA 100 P	CAJ
48	15	CUBETA MACCURA	UD
49	20	BOLSAS CUBETA TP-TTP	UD
50	10	COPA PARA MUESTRA MINI II	UD
51	10	PORTA OBJETO PAQ.	PAQ
52	10	CUBRE OBJETO	PAQ
53	4	PROTEINA C CREATIVA	PAQ

Proceso de Contratación Simplificada. Referencia No. CEMADOJA-CCC-CP- 2026-0003

54	4	KIT ELECTROLITOS	PAQ
55	4	KIT DE TRIGLICERIDOS	UD
56	5	KIT DE REACTIVOS "GLUCOSA"	UD
57	1	SOLUCION DE LAVADO EXTRA MINI	UD
58	8	KIT DE REACTIVOS "CREATININA"	UD
59	6	KIT DE REACTIVOS "UREA"	UD
60	4	KIT DE REACTIVOS "ACIDO URICO "	UD
61	6	KIT DE REACTIVOS "COLECTOROL TOTAL"	UD
62	5	KIT DE REACTIVOS "COLECTOROL HDL"	UD
63	4	KIT DE REACTIVOS "COLECTOROL LDL"	GAL
64	2	KIT DE REACTIVOS "FOSFATASA ALCALINA"	LB
65	6	KIT DE REACTIVOS "AST/TGO"	LB
66	6	KIT DE REACTIVOS "ALT/TGP"	UD
67	5	KIT DE REACTIVOS "ALFAVETO PROTEINAS"	UD
68	50	KIT DE REACTIVOS "HEMOGLOBINA GLICOSILADA"	UD
69	2	KIT DE REACTIVOS "GAMMA GLUTAMIL TRANSFERASA GGT"	LB
70	3	KIT DE REACTIVOS "LACTATO DESHIDROGENASA LDH"	LB
71	2	KIT DE REACTIVOS "CALCIO- CA"	UD
72	4	KIT DE REACTIVOS "MAGNESIO-NG "	UD

Proceso de Contratación Simplificada. Referencia No. CEMADOJA-CCC-CP- 2026-0003

73	3	KIT DE REACTIVOS "FOSFORO"	UD
74	20	CLEANSER	UD
75	3	LAVADO A Y B AUTOQUANT	UD
76	15	CONTROL NORMAL AUTOQUART	UD
77	6	CONTROLES DE HEMATOLOGIA 5 PARTES	LB
78	300	TRANSCUL	UD
79	30	KITS DE TP	UD
80	15	CONTROLES TP Y TTP	LB
81	30	KITS DE TTP	UD
82	10	CLORUDO DE CALCIO	UD
83	2	REAGENT BIOCARE	UD
84	2	CHEM SET LEVE 1 BIOCARE 1030013	UD
85	2	CHEM SET LEVE 2 BIOCARE 1030014	UD
86	2	CLEANING SOLUTION BIOCARE 1030012	UD
87	2	MARIPOSITAS NUMERO 23	PAQ
88	1	PAPEL PARAFINA	UD
89	25	PAPEL PAPEL TERMICO P/EQUIPOS GRANDE	UD
90	25	AGUJA VACUTAINER PAQ.	UD
91	48	TIRILLA DE ORINA PAQ. 100/1	PAQ

Proceso de Contratación Simplificada. Referencia No. CEMADOJA-CCC-CP- 2026-0003

92	15	DETERGENTE A 5 LITROS	UD
93	8	DETERGENTE C B 100 ML	UD
94	10	CONTROL DE LA TIRA 3*8ML	UD
95	10	NIVEL 2 NORMAL SEDIMENTO 40ML	UD
96	10	NIVEL 3 PATOLOGICO SEDIMENTO 40ML	UD
97	250	TOXO IGG/IGM ACCUTELL ABT-B29	UD
98	2	TETOSTERONA FLUOCARE 20 PRUB.	UD
99	2	ANTI A 10ML	UD
100	2	ANTI B 10ML	UD
101	2	ANTI D 10ML	UD
102	2	ALBUMINA	UD
103	2	AMILASA	UD
104	10	CONTROL ANORMAL	UD
105	1	BILIRUBINA DIRECTA	UD
106	1	BILIRUBINA TOTAL	UD
107	1	CEA TOTOL 200 TEST MACCURA	UD
108	2	HELICOBATER EN SUERO	UD
109	2	REACTIVO DE CARBON	UD
110	1	PIPETA DE 5	UD

111	7	ASO LATEX (FRASCOS)	UD
112	6	PCR LATEX (FRASCOS)	UD
113	6	FACTOR LATEX (FRASCOS)	UD
114	100	HCG	UD
115	1	KIT DE REACTIVO DE COLORACION 1	UD
116	1	KIT DE REACTIVO DE COLORACION 2	UD

NOTA 2 : la COMPRAS DE REACTIVOS PARA EL LABORATORIO CLINICO, son para los siguientes equipos:

- MACURRA/MACCURA
- FLUOREGARE/FLUROCARE/FLUOCARE
- MEDMAY
- AUTOQUANT/AUTOQUART
- BIOCARE
- ACCUTELL ABT-B29

Por lo que los reactivos ofertados tienen que ser compatible con estos equipos.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESO CON 71/100 (RD\$5,642,101.71). incluidos** los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es: **Almacén del CEMADOJA, ubicado en la C/. Federico Velasquez No. 1 Maria Auxiliadora. Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana,** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

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

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Entregables/ cronograma

Los bienes se entregarán en el lugar designado por este El Centro de Educación Médica de Amistad Dominico Japonesa (CEMADOJA) dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

- **Nota: Si el oferente está en la capacidad de hacer la entrega inmediata deberá notificarnos para coordinar la entrega.**

7. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a participar	24/3/2026 10:00
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	27/3/2026 10:00
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	23/3/2026 15:00
4. Recepción de ofertas.	01/04/2026 10:00
5. Apertura de Credenciales/ofertas técnicas	01/04/2026 10:05
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	02/04/2026 10:00
7. Ponderación y evaluación de subsanaciones	07/04/2026 10:00
8. Notificación de Oferentes habilitados para presentación de ofertas económica	07/04/2026 12:00
9. Apertura de oferta económica	08/04/2026 10:00
10. Notificación de errores aritmético, dé solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	08/04/2026 12:00
11. Aceptación de corrección de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	10/04/2026 12:00
12. Periodo para subsanar la garantía de la seriedad de la oferta	14/04/2026 12:00
13. Acto de adjudicación	15/04/2026 10:00
14. Notificación de Adjudicación	15/04/2026 12:00
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	22/04/2026 12:00
16. Suscripción del Contrato	29/04/2026 12:00

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025) los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Calle Federico Velasquez No. 01, Sector Maria Auxiliadora, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (01)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
CENTRO DE EDUCACIÓN MÉDICA DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA-CEMADOJA

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERE: CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

9. Documentación a presentar

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

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

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente

11. Documentación a presentar

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

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

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

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/

especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.
- 3) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) debidamente completado, firmado y sellado.
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial. 41110000 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 6) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la última nómina de accionistas y acta de asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, así como Poder de Representación debidamente notariado, según aplique, que tiene potestad para representar y firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente completado, firmado y sellado.
- 10) Carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago, establecidos en el presente pliego de condiciones.
- 11) Carta compromiso de entrega, **notariada**, donde el Oferente se compromete a que en caso de una eventual adjudicación cumplirá fielmente con la entrega de los bienes adjudicados de manera oportuna de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad contratante
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

b. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros en original, completos y auditados de los últimos dos períodos fiscales 2023 y 2024, certificado por una firma o un CPA. La presentación de los

Estados Financieros debe incluir: Estados de Situación o Balance General, Estados de Resultados, Estados de Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias.

11.1.2 Documentación técnica:

1. Registro sanitario nacional emitido por Salud Publica
2. Certificación de los diferentes centros de salud validando los servicios de la misma rama, mínimo 3 certificaciones, más evidencias como facturas, pagos, contratos.
3. Cronograma de entrega, indicando de manera clara, en horas, días o semanas los tiempos bajos los cuales el oferente/proponente se compromete a realizar la entrega del servicio ofertado, tomando en cuenta el transporte. **Subsanable.**
4. Carta donde se comprometa a realizar el mantenimiento preventivo a los equipos del laboratorio durante el tiempo que dueres el contrato. **Subsanables**
5. Relación de flotilla de vehículos (matriculas)
6. Personal de soporte capacitado
7. Cronograma y plan de entrega
8. Contar con un mínimo de 5 años de experiencias en suministro y servicios, con la finalidad de que la empresa que resulte adjudicatario del presente proceso puedas satisfacer las necesidades durante el tiempo de los compromisos por la misma. **Subsanable.**
9. Establecer información de lote, fabricación y fecha de vencimiento
10. Especificar criterios técnicos esenciales para insumos de laboratorio
11. Especificar las condiciones de almacenamiento
12. Condiciones de temperatura para reactivos
13. Compatibilidad con equipos del laboratorio

11.2 Contenido de la Oferta Económica (No subsanable)

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 a ser suministrados.

b) **Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **CENTRO DE EDUCACIONMEDICA DE AMUSTAD DOMINICO JAPONESA** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Presentar Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **CENTRO DE EDUCACIONMEDICA DE AMUSTAD DOMINICO JAPONESA** ;
- 4) **Incondicional, irrevocable y renovable;**
- 5) **Con una vigencia a partir de la presentación de credenciales/ofertas técnicas/ofertas económicas hasta el día dieciocho (18) del mes de junio del año 2026.**

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

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

11.1.3 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**”. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al Uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 11.2, acápite D del presente Pliego de Condiciones y cumplir con las siguientes características:
 - 1) **Presentar Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
 - 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
 - 3) En beneficio del **CENTRO DE EDUCACIONMEDICA DE AMUSTAD DOMINICO JAPONESA**;
 - 4) **Incondicional, irrevocable y renovable; Con una vigencia a partir de la presentación de credenciales/ofertas técnicas/ofertas económicas hasta el día (29) del mes de Abril del año 2026.**

PARRAFO I. La Garantía de la Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante, una **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**, emitida por una **Entidad Bancaria o Compañía Aseguradora** de reconocida solvencia en la Republica Dominicana y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica “Sobre B”.

La omisión en el Sobre B de la Garantía de la Seriedad de la Oferta, cuando la misma fuera insuficiente o presentada en las documentaciones del sobre A, conllevará a la descalificación de la Oferta sin más trámite.

13. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1, acápite A**, sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado.	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.	
Formulario de diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) debidamente completado, firmado y sellado.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 42190000 , sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la última nómina de accionistas y acta de asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente completado, firmado y sellado.	
Carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago, establecidos en el presente pliego de condiciones.	
Carta compromiso de entrega, notariada , donde el Oferente se compromete a que en caso de una eventual adjudicación cumplirá fielmente con la entrega de los bienes adjudicados de manera oportuna de acuerdo con las solicitudes realizadas por la entidad contratante.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual

contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 11.1.1 acápite B** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Acreditación de capacidad financiera	Estados Financieros en original, completos y auditados de los últimos dos períodos fiscales 2023 y 2024, certificado por una firma o un CPA. La presentación de los Estados Financieros debe incluir: Estados de Situación o Balance General, Estados de Resultados, Estados de Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.1 acápite C** “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 115 del Reglamento de aplicación emitido mediante Decreto núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar

habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Capacidad técnica para cumplir con las Especificaciones Técnicas	Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas según lo establecido en el numeral 3 (descripción de bienes). <i>En idioma español. NO SUBSANABLE.</i>	
	Registro sanitario emitido por Salud Publica	
	Certificación de los diferentes centros de salud validando los servicios de la misma rama, mínimo 3	
	Cronograma de entrega, indicando de manera clara, en horas, días o semanas los tiempos bajos los cuales el oferente/proponente se compromete a realizar la entrega del servicio ofertado, tomando en cuenta el transporte. Subsanable.	
	Carta donde se comprometa a realizar el mantenimiento preventivo a los equipos del laboratorio durante el tiempo que dures el contrato. Subsanables	
	Relación de flotilla de vehículos (matriculas	
	Contar con un mínimo de 5 años de experiencias en suministro y servicios, con la finalidad de que la empresa que resulte adjudicatario del presente proceso puedas satisfacer las necesidades durante el tiempo de los compromisos por la misma. Subsanable.	
	Deben presentar las certificaciones solicitadas para cada uno de los ítems establecidas en las especificaciones técnicas anexas.	

	Establecer información de lote, fabricación y fecha de vencimiento	
	Especificar criterios técnicos esenciales para insumos de laboratorio	
	Especificar las condiciones de almacenamiento	
	Condiciones de temperatura para reactivos	
	Compatibilidad con equipos del laboratorio	

12.1.4 Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE respecto de la documentación presentada, es decir, en cuanto al

cumplimiento o no con las formalidades requeridas en el presente pliego de condiciones. Sin embargo, en la fase de adjudicación, se decidirá al adjudicatario analizando la oferta económica bajo el criterio de “MENOR PRECIO”, siempre que el/los Oferentes cumplan con los criterios de evaluación requeridos en el presente pliego de condiciones.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o garantía bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser a partir de la presentación de credenciales/ofertas técnicas/ofertas económicas hasta el día dieciocho (18) del mes de junio del año 2026 , inclusive el documento debe ser presentado en la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$, en beneficio del Centro de Educación Medica de Amistad Dominico Japonesa (CEMADOJA).	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	

<p>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</p>	
---	---	--

12.3 Criterio 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 comunicara por escrito al o los oferentes (s)/proponente (s) que resulten favorecidos, al efecto se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables.

La adjudicación será por **ITEMS** y se adjudicará a favor del o los oferentes (s)/proponente (s) que: **Presente el menor precio de los bienes ofertados.**

Se evaluarán todos los numerales requeridos bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**. En caso de que exista un (1) requisito de los exigidos en la evaluación que no cumpla con lo requerido, el oferente no podrá ser habilitado.

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.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con los artículos 107, 113 y 114 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, este procedimiento de contratación simplificada sobre la **ADQUISICION DE REACTIVO E INSUMOS PARA EL USO DEL LABORATORIO CLINICCO. REFERENCIA NO. CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la **tope indicada en el cronograma de actividades.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCP o la DAF y la UOCP y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCP elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la División Jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme

a la metodología y criterios establecidos en el Pliego de Condiciones

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, emitido mediante el Decreto núm. 52-26, que

considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

Nota: La notificación de subsanación de documentos solo se realizará a aquellos oferentes cuyas propuestas hayan calificado favorablemente en la evaluación de las especificaciones técnicas anexas en el presente pliego de condiciones.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo I del artículo 106 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, emitido mediante el Decreto núm. 52-26, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP o la DAF (según corresponda) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán

sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas,

a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.3 ‘*Criterio de adjudicación*’ de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, emitido mediante el Decreto núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

1. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

2. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 105 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

3. Desempate de ofertas

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

4. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, emitido mediante Decreto No. 52-26.

1. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento a primer requerimiento, Incondicional, irrevocable y renovable de contrato en favor del Centro de Educación Médica de Amistad Dominico Japonesa (CEMADOJA). para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato. Esta garantía debe de cubrir la totalidad de la vigencia del contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

6. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de

conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (05) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en este Pliego de Condiciones, para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días laborables, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será **seis (06) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el

Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA) ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a la **Licda. Doris Alicia Cuevas Diaz** Encargada de la Unidad Legal y el **Licdo. Ramón Virgilio Félix Olivero**, Encargado Depto. Administrativo y Financiero, CEMADOJA.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10, página 29 del Pliego de condiciones, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir del registro de contrato en la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

7. Suspensión del contrato

El CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y el artículo 197 del Reglamento de Aplicación Decreto núm. 52-26.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto artículo 149 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y previo a realizarse cualquier y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

10. Condiciones de pago y retenciones

La entidad Contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutara de la siguiente manera:

El o los pagos serán realizados en pesos dominicanos de forma parcial o total mediante el procedimiento establecido por el Gobierno Central.

Serán pagados a créditos mediante transferencia al Oferente adjudicado, de forma parcial o total del monto contratado en un periodo no mayor a sesenta (60) días, luego de la entrega y recepción conforme de los bienes adjudicados por el almacén del SRSO.

La factura debe ser emitida con comprobante electrónico (E-045) para las grandes y medianas empresas respectos a sus operaciones de transferencia de bienes, entrega en uso o prestación y localización de servicios a título oneroso o gratuito que realicen. En el caso de las MiPymes facturar con comprobante gubernamental (B15), en cumplimiento a la circular conjunta 16-23 de la DGII y la DGCP.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Para la realización del pago, el Oferente deberá entregar en las oficinas Administrativa Financiera la factura correspondiente anexando los conduce de recepción, este deberá estar validado, firmado y sellado por el encargado de almacén del SRSO y las certificaciones tributarias vigentes (DGII y TSS).

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

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

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

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Centro de

Educación Médica de Amistad Dominico Japonesa (CEMADOJA). siempre con previa coordinación con la División Administrativa-Financiera del CEMADOJA.

12. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Incumplimiento del Proveedor;
- b) 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 38 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas;
- c) Cumplimiento del objeto;
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes o;
- e) Por las causas de resolución previstas en los artículos 154, 155, 156, 157 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de un día hábil;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con los artículos 157, 158, 159 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en los artículos 226 al 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en el régimen sancionador desarrollado en su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

De conformidad con lo establecido en los artículos 145 y 147 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en las disposiciones complementarias de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, el CENTRO DE

EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA) , podrá aplicar penalidades por demora al (la) contratista mediante la deducción de las cantidades que por concepto de pago total o parcial le sean adeudadas.

Las penalidades deberán ser proporcionales al incumplimiento y se determinarán en el pliego de condiciones y en el contrato. Las cuantías de cada penalidad no podrán superar el diez (10%) por ciento del precio del contrato, ni el total de ellas superar el treinta por ciento (30%) del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, cuando las penalidades por demora alcancen el veinte por ciento (20%) del precio del contrato, el CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA) podrá proceder a la rescisión unilateral del contrato, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y reclamar, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios adicionales que pudieren corresponder.

15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 226 al 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en el régimen sancionador desarrollado en su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

El artículo 231 que establece el procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales del 1 al 7 del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Publicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Publicas

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto

o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 el procedimiento de comparación de precios sobre la **ADQUISICION DE REACTIVO E INSUMOS PARA EL USO DEL LABORATORIO CLINICCO. REFERENCIA NO. CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003**, convocado por el **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)** , así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **ADQUISICION DE REACTIVO E INSUMOS PARA EL USO DEL LABORATORIO CLINICCO. REFERENCIA NO. CEMADOJA-CCC-CP-2026-0003**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Reglamento Aplicación Decreto núm. 52-26.

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas de fecha 28 de julio 2025;
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 de fecha 28 de enero 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;

10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados

de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.srsmetropolitano.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas.

El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades.**

El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el

cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas;
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, párrafo, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el

numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en su Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, en materia de prácticas prohibidas, conflictos de interés y conductas que afecten la libre competencia en los procedimientos de contratación. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 Sobre la Defensa de la Competencia y la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08 Sobre la Defensa de la Competencia.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08 Sobre la Defensa a la Competencia.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08 Sobre la Defensa a la Competencia.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y a su Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **CENTRO DE EDUCACION DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA (CEMADOJA)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 226 al 229 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en el régimen sancionador desarrollado en su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación mediante Decreto núm. 52-26.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncopl>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni

será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023).
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
- 3) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
- 4) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario Sobre Información del Oferente (SNCC.F.042).
- 7) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).

Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público).