



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

**CONDICIONES GENERALES**

**“ADQUISICIÓN DE DIECINUEVE (19) LICENCIAS PARA EL SOFTWARE  
UPTODATE”**

**COMPRA MENOR  
MISPAS-DAF-CM-2022-0280**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Octubre, 2022

## 1. Objetivos y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso de Compra Menor para el **“Adquisición de diecinueve (19) licencias para el software UpToDate”**, de referencia núm. **MISPAS-DAF-CM-2022-0280**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

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

## 2. Descripción de los bienes

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de diecinueve (19) licencias para el software UpToDate”**, de referencia núm. **MISPAS-DAF-CM-2022-0280**, conforme a las especificaciones indicadas a continuación:

Ítem	Cantidad	Descripción del bien	Rubro
1	1	Adquisición de diecinueve (19) licencias para el software UpToDate,	43230000

**Nota:** Las características y especificaciones del servicio requerido esta desglosada en las Especificaciones Técnicas del proceso.

## 3. Presentación de Propuestas

Las propuestas podrán ser presentadas de manera física o a través del portal transaccional.

### - Presentación física

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

ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante de la empresa

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**

**Referencia: MISPAS-DAF-CM-2022-0280**

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

**Teléfonos:** 809-541-3121 Ext. 7267

**Email:** [comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do](mailto:comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do)

- **Presentación a través del portal transaccional**

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Técnica, Credenciales y Económica, solicitada para este procedimiento, debidamente sellada y firmada por el representante de la empresa.

**4. Documentación a presentar**

**A. Credenciales**

- Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Registro Mercantil. (**Vigente**)
- Estar al día con los pagos de la Dirección General del Impuestos Internos (DGII).
- Estar al día con los pagos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, también verificará que los mismos estén certificados como MIPYMES (*si aplica*) y que dicha certificación se encuentre al día. De igual modo, la Entidad Contratante validará que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

**B. Documentación técnica**

- Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas. (**No subsanable**).
- Aceptación de las condiciones de pago.
- Carta compromiso de entrega en el tiempo requerido.

**Nota:** Todas las documentaciones técnicas del oferente deberán estar presentadas en hoja timbrada de la empresa debidamente selladas y firmadas, además de contener la fecha de emisión y el número del proceso en el cual participa.

### C. Documentación económica

- Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033), el cual debe de incluir el precio total del servicio, incluyendo cada uno de los materiales utilizados. Válida la presentación en otro formato que contenga la misma información.
- Precio neto e ITBIS transparentado.

El rubro solicitado para este procedimiento corresponde al siguiente:

Rubro	Descripción del Rubro
43230000	Software

**El rubro será considerado como no subsanable.**

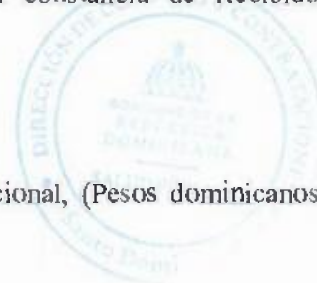
### 5. Condiciones de Pago

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. El 80% restante será pagado dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de que el área correspondiente emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada la factura.

En caso de que el oferente adjudicado no sea una MIPYME no se realizará ningún avance, siendo efectuado el pago de la totalidad (100%) dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de que el área correspondiente emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada la factura.

### 6. Moneda de la oferta

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



## 7. Tiempo de entrega

El oferente adjudicado deberá entregar los bienes, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados, a partir de la orden de compra. La entrega se realizará de acuerdo a las condiciones establecidas por la institución y previa coordinación con el área requirente, tomando en consideración la urgencia del proceso.

## 8. Garantía

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$ 10.000,00), están obligados a constituir una **Garantía Bancaria** o **Pólizas de Fianzas** de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%).

## 9. Cronograma de actividades del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Lunes 03 de octubre del 2022.
2. Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	Viernes 07 de octubre del 2022. Hasta las 10:00. a.m.
3. Apertura de Ofertas Técnicas Económicas	Viernes 07 de octubre del 2022. Hasta las 10:10. a.m.
4. Periodo de subsanación de ofertas	Lunes 10 de octubre del 2022, hasta las 02:00 p.m.
5. Acto de Adjudicación	Lunes 31 de octubre del 2022
6. Notificación de Adjudicación	Lunes 31 de octubre del 2022
7. Suscripción de Orden de Compras	Martes 01 de noviembre del 2022
8. Publicación de Orden de Compras	Viernes 25 de noviembre del 2022.

## 10. Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener las documentaciones necesarias, suficientes y fehacientes para demostrar que cumplen con los aspectos solicitados. En este sentido, tanto las credenciales, como la oferta técnica y la económica, serán evaluadas bajo la

modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”, conforme al punto 4 sobre **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** y las fichas técnicas del proceso.

### **11. Criterios de Adjudicación**

Se adjudicará en base al método de adjudicación del precio, es decir, se adjudicará al oferente, cuya oferta cumpla las Especificaciones Técnicas y tenga el menor precio por lote ofertado bajo las condiciones establecidas.

### **12. Plazo de mantenimiento de oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45) días** calendario contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas.

### **13. Anexos**

- Especificaciones Técnicas.
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC. F.042)

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**



## ANEXOS





**Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA:** ..... RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

..... nombre y apellido..... en calidad de  
....., debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

...../...../..... fecha



<sup>1</sup> Si aplica.  
<sup>2</sup> Si aplica.





Seleccione la fecha

Página 9 de 12

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**PRESENTACIÓN DE**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---



---



---



---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---



---



---



---

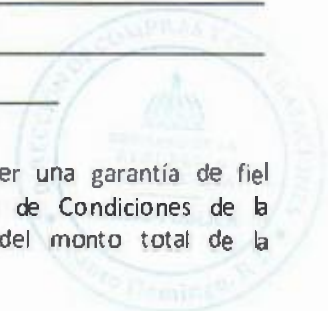


---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.



- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación Contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en  
calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para  
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)





Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental  
**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Página 11 de 12

Señores

**(Indicar Nombre de la Entidad)**

**POR CUANTO** (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado "el Comprador").

**POR CUANTO** se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

**POR CUANTO** los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

**DECLARAMOS** mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del Comprador, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

**CONVENIMOS** además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.


**No. EXPEDIENTE**

 Click here to enter  
text

Seleccione la fecha

Página 12 de

**Nombre del Capituly/o dependencia gubernamental**
**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**
**NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>