



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**Hospital Central de las Fuerzas Armadas**

**COMPARACION DE PRECIOS**  
**HOSPITAL CENTRAL FFA-CCC-CP-2024-0007**

**ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**ABRIL 2024**



## IMPORTANTE:

**PRIMERO:** La persona física que se presente al acto de apertura de sobres a representar una empresa deberá portar un “**Poder especial de Representación**” (si aplica), debidamente firmado, sellado y legalizado por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República, en el cual la empresa autoriza a esa persona a representarla en el referido acto, que especifique el número del proceso y la Institución a participar. (No subsanable). En caso de que esté presente en el Acto de Apertura de Sobre el actual gerente o el representante legal, solo debe presentar sus credenciales que avalen su status como Gerente o representante.

**SEGUNDO:** Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada. **No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.**

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones o comentarios despectivas sobre algún producto o compañía, **será sancionado con el retiro de su propuesta y se le invitara a abandonar el salón<sup>1</sup>**, con la finalidad de mantener el orden.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, **levantando la mano para tomar la palabra**. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura. Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto. El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes.

**TERCERO:** Los Documentos de sus ofertas; deben estar organizados según el orden planteado en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Páginas enumeradas. Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación). **Divididos por separadores** numéricos (organizado de acuerdo al índice). **Encuadernado o en carpetas de 3 argollas**. Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original: debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar. Dos (2) copias debidamente marcadas en su primera página, como “**COPIA**”.

---

<sup>1</sup> Según parte in fine del **SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas de Obras**; documento estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas. Página 38.

**CUARTO:** Las ofertas pueden subirse al Portal o presentarlas físicas. Cuando los sobres sean presentados físicamente, requerimos un ejemplar digital en una memoria USB. Es decir, **los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB o enviarlos en un archivo comprimido al correo [Compra@hospitalcentral.mil.do](mailto:Compra@hospitalcentral.mil.do)**. Los datos contenidos en la oferta presentada, deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

**(Sello social)**

**Firma del Representante Legal**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES HOSPITAL  
CENTRAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**

**Referencia: Comparación de Precios No. HOSPITAL  
CENTRAL FFA-CCC-CP-2024-0007.**

**Dirección: Ave. Ortega y Gasset esq C. Dr. Heriberto Pieter,  
Santo Domingo**

**Teléfonos: (809) 541-9339, Ext. 2167**

**Email: [Compra@hospitalcentral.mil.do](mailto:Compra@hospitalcentral.mil.do)**

Ave. Ortega y Gasset esq. Heriberto Pieter No.1, Ens. Naco, Santo Domingo, frente al centro olímpico Juan Pablo Duarte, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.,

**EN CASO DE NO PRESENTAR CONFORME A LO SEÑALADO, SU  
PROPUESTA NO SERÁ RECIBIDA.**

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.hospitalcentral.mil.do](http://www.hospitalcentral.mil.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)., deberá enviar un correo electrónico a [compra@hospitalcentral.mil.do](mailto:compra@hospitalcentral.mil.do) en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** del Hospital Central de las Fuerzas Armadas sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## GENERALIDADES

### Prefacio

El Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA), es una institución con disciplina militar y devoción laboral ejemplares, que inflencie positivamente el sistema de salud nacional y que aporte a nuestro país los profesionales y servicios que contribuyan al bienestar general. Ejemplo a seguir, en la calidad de la prestación de servicios apropiados de salud, eficiencia en costos, de cobertura completa y equitativa de procedimientos, capaces de generar un bienestar social y económico evidente.

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de febrero del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPRACION DE PRECIOS

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

#### Sección II. Datos de la Procedimiento (DDL)

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

### **Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

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

### **Sección IV. Adjudicación**

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

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

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

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

## **PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

### **Sección VI. Recepción de los Productos**

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

### **Sección VII. Formularios**

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

**PARTE I**  
**Sección I**  
**Instrucciones a los Oferentes (IAO)**  
**PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

## 1. Antecedentes

**El Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, planifica la adquisición de combustible, para abastecer la flotilla de vehículos, y plantas eléctricas de esta Institución, y estas puedan cumplir con las misiones de los servicios de manera eficiente, proyecta mediante el presente procedimiento de Comparación de Precios de referencia No. **HOSPITAL CENTRAL FFA-CCC-CP-2024-0007, ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE.**

## 2. Invitación

**El Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, invita a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras MIPYME o NO MIPYME a participar en el Procedimiento de Comparación de Precios de referencia No. **HOSPITAL CENTRAL FFA-CCC-CP-2024-0007**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **adquisición de combustible**. La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4, del Párrafo I, del artículo No.6 de la Ley No. 340-06, de fecha Dieciocho (18) de febrero del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

## 3. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en este proceso, para la **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE**, llevada a cabo por **Hospital Central de las Fuerzas Armadas: HOSPITAL CENTRAL FFA-CCC-CP-2024-0007**, para abastecer la flotilla de vehículos, y plantas eléctricas de esta Institución, y estas puedan cumplir con las misiones de los servicios de manera eficiente.

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.

Todas las propuestas que se reciban de los oferentes interesados en participar en este proceso, deberán ser presentadas de conformidad con las especificadas del presente Pliego de Condiciones, de manera que el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, pueda escoger las ofertas más convenientes y apropiadas desde el punto de vista Institucional. Esta Institución tiene la facultad de efectuar las comprobaciones idóneas que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.

#### **4. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones**

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

Los presupuestos suministrados deberán cumplir con las especificaciones del presente procedimiento. Las propuestas presentadas deberán estar conforme a los requerimientos detallados en el presente documento. Esta Institución se reserva el derecho de efectuar las comprobaciones idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportadas por los participantes.

#### **5. Acuerdo de Confidencialidad del Proceso**

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

#### **Definiciones e Interpretaciones**

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

**Comparación de Precios:** Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de abril del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posteriores modificaciones contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación No.543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012), en su Artículo 16, numeral 4, establece además que: "Comparaciones de Precios", es una amplia



convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

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

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

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

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

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del proceso.

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

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

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

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

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso del proceso.

**Día:** Significa días calendarios.

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

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

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente proceso.

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

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

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

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

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

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

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

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

## **Idioma**

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

## **Precio de la Oferta**

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

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la

Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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

## **Plazo de Mantenimiento de Oferta**

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

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

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del **Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## **Moneda de la Oferta**

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

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

## **Normativa Aplicable**

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de abril del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;

## **Competencia Judicial**

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

## Proceso Arbitral

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

## De la Publicidad

Según lo establecido en el Artículo 65 del Reglamento 543-12, la invitación a participar en un procedimiento por Comparación de Precios deberá efectuarse mediante una amplia convocatoria en el Portal Administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a cinco (05) días Hábiles.

## Etapas de la comparación de precios

El procedimiento se realizará por Proceso de doble apertura. **Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación. **En la otra fase,** se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

## Procedimiento de Selección

La contratación se realizará mediante un **Proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de doble apertura**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, numeral 4 de la ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Febrero del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

## Órgano de Contratación

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

## Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el presente proceso, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos en los términos y condiciones que determine.

## Órgano Responsable del Proceso

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

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

## Exención de Responsabilidades

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

## Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario



público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los oferentes participantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### **De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **Prohibición a Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

## **Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

## **Representante Legal**

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

## Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que **una Oferta** se ajusta sustancialmente a los documentos requeridos **en el proceso** se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

**Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta multiplicación, división).**

## Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

## **Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite. Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **Garantía de la Seriedad de la Oferta: Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.**

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

### **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la

Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### **Vigencia de la Garantía**

La Vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser igual al mismo tiempo de la vigencia del contrato definida en el presente documento.

### **Devolución de las Garantías**

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

### **Consultas**

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

### **Circulares**

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

## Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en procesos en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## **Fuente de Recursos**

El Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, **dentro del Presupuesto del año 2024**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.



## Forma de Pago:

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), 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 **ciento veinte (120) días hábiles** a partir de que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura. En caso, de que el oferente adjudicado no sea una MIPYMES no se realizara ningún avance; el pago de efectuará en su totalidad (100%) dentro de los **ciento veinte (120) días hábiles**, partir que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura, de acuerdo con las normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de República y Tesorería.

## Condiciones de pago:

El pago será efectuado, después de haberse depositado las facturas correspondientes del suministro recibido durante el mes, de acuerdo a las normativas vigentes.

El presupuesto del presente proceso no genera obligación de pago de su totalidad por parte del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, siendo éste meramente indicativo, y procediendo la obligación de pago exclusivamente de los suministros entregados conforme, en base a la recepción definitiva y conduce de entrega correspondiente.

Es decir, el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, hará desembolsos en la medida en que EL PROVEEDOR realice las **entregas parciales, o total**, según los requerimientos de suministros, de la Entidad Contratante, de conformidad a las especificaciones establecidas en la Ficha Técnica, previa emisión de **recepción definitiva**.

El plazo mínimo estimado para iniciar los desembolsos de los pagos por parte del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, es de **120 días hábiles**, por consiguiente, el oferente deberá aceptar y otorgar un **crédito mínimo de 120 días hábiles**, luego de emitida la factura; a los fines de que la Institución cuente con un plazo razonable para agotar los trámites burocráticos de la gestión financiera y presupuestaria. La factura deberá ser emitida a nombre del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, Firmada sellada con el RNC: de la Institución y con Comprobante Gubernamental.

El **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, realizará el pago total, correspondiente al cien por ciento (100%), de las facturas sometidas mensualmente, conforme a los despachos realizado en ese periodo; en un plazo no menor a los

**noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de haberse depositado las facturas en el departamento correspondiente. de acuerdo a las políticas de pago y normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de la República y Tesorería Nacional.

## 6. Retenciones de Ley:

El **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, dispondrá la Retenciones de todos los Impuestos, Gravámenes<sup>2</sup> o tasas, que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados, según las Normativas de la Dirección General de Presupuesto (DGII) y demás las Leyes Nacionales sobre la materia, para cada bien en particular.

## Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Convocatoria a Participar	El día 22 de abril del 2024
Presentación de aclaraciones	El día 25 de abril del 2024 Hasta 08:30 AM
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 26 de abril del 2024. Hasta 13:30
<b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	El día 01 de mayo del 2024; Hasta 08:30 AM
<b>Apertura de Credenciales “Sobre A”.</b>	El día 01 de mayo del 2024; Hasta 10:00 AM
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas.	El día 01 de mayo del 2024; Hasta 11:00 AM
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 02 de mayo del 2024; Hasta 10:00 AM
Período de subsanación de ofertas técnicas.	El día 06 de mayo del 2024; Hasta 17:00 MP
Notificación de Habilitación a presentar oferta económica	El día 06 de mayo del 2024; Hasta 17:00 MP
Apertura y Evaluación de las ofertas económicas <b>“Sobre B”.</b>	El día 07 de mayo del 2024; Hasta 10:00 AM
Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
Plazo para la constitución de la Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, partir de la Notificación de Adjudicación.

Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
--------------------------	--

## Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Generales y Específicas estará disponible para los interesados en el Departamento de Compras del Hospital Central de las Fuerzas Armadas, ubicada en nuestra sede principal de la Ave. Av. Ortega y Gasset esq. Heriberto Pieter No.1, Ens. Naco, Santo Domingo, frente al centro olímpico Juan Pablo Duarte, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en la fecha de la convocatoria y en nuestro portal institucional [www.hospitalcentral.mil.do](http://www.hospitalcentral.mil.do) y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do), para todos los interesados.

## Sección II

### Datos de la Comparación de Precios

#### Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de personas físicas, empresas y/o consorcios con experiencia realizando trabajos de: **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No.543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

#### Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

NO.	CODIGO	CUENTA	DETALLES	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 4 MESES
1	15101506	2.3.7.1.01	TICKES DE COMBUSTIBLE DE RD\$2,000.00	100.00	400.00
2	15101506	2.3.7.1.01	TICKES DE COMBUSTIBLE DE RD\$1,000.00	195.00	780.00
3	15101506	2.3.7.1.01	TICKES DE COMBUSTIBLE DE RD\$500.00	110.00	440.00
4	15101505	2.3.7.1.02	Galones de Diésel Optimo	2,823.08	11,292.32

**Nota I:** El combustible se despachará en galones de acuerdo al precio semanal establecido por el Ministerio de Industria, Comercio y Mypimes (MICM).

**Nota II:** La institución requiere que los tickets estén autorizados, para Gasolina Premium, Gasoil Optimo, Aditivos y Lubricantes; y en adición otros productos que estén autorizado por el oferente

El precio unitario de venta será el autorizado por el Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente a la semana que la Institución reciba el combustible.

El **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, cuando lo crea pertinente realizará un muestreo del combustible suministrado y se reserva el derecho de asesorarnos por técnicos independientes para auditar periódicamente la calidad del mismo.

Mediante el presente Proceso, el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, adquirirá de manera exclusiva con el adjudicatario el referido el combustible bajo la modalidad de **tickets prepagos o A-Granel**, el cual será transportado a las localidades donde se requiera el abastecimiento, debiendo **garantizar el suministro los siete días de la semana y veinticuatro (24) horas al día**, en virtud de la complejidad de las operaciones que realiza la entidad contratante.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos de los pliegos de condiciones específicas, asimismo de adjudicar a un solo proveedor o a varios, según sea lo más conveniente para los intereses institucionales.

## **Duración del Suministro**

La Convocatoria al presente proceso se hace sobre la base de un suministro para un período de **cuatro (4) Meses** y/o hasta completar el monto total contratado, contado a partir de la fecha de adjudicación y a requerimiento de la Entidad Contratante.

El combustible a A-Granel, deberá iniciar las entregas a partir de la notificación de adjudicación y en las cantidades requeridas por la Entidad Contratante.

Mientras que los tickets prepagos, se iniciarán las entregas en un periodo no mayor a 24 horas a partir de la notificación de adjudicación, en las cantidades y las denominaciones requeridas por el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, debiendo emitir una factura por cada entrega parcial o una factura total por las entregas parciales durante 30 días (un mes) debiendo estar soportadas por sus respectivos conduces.

## **Programa de Suministro**

Las condiciones que se aplicarán para cada tipo de requerimiento serán las que se indican a seguidas:

El Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una Propuesta de **“Plan de Entrega”** o Logística a seguir, en caso de que resultare adjudicatario, para poder

cumplir con las demandas y órdenes o autorización de despachos emitidas por **el Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, a nivel nacional y en todo el litoral costero, en los puntos cardinales.

Para tales fines, en el apartado “**documentos a presentar**”, los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una “**Declaración Jurada**”, donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente los requerimientos, para satisfacer las necesidades de abastecimiento de combustible que le sea requerido, a nivel nacional y en todo el litoral costero, en los puntos cardinales.

De igual manera, el Oferente/Proponente, deberá contar con Centros de acopio de combustibles en las principales provincias del país (Tanques para almacenamiento, etc.). Principalmente en la línea fronteriza Costera.

El Oferente/Proponente deberá tener la capacidad de abastecer a nuestras unidades que se encuentran en servicio en todo el litoral costero, en los puntos cardinales, para tales fines, deberá presentar un “**Plan o Lógica de Trabajo a Seguir**” para cumplir con este cometido. Es decir, deberá tener y demostrar, que cuenta con la logística de suministro que responda a nuestra dinámica de trabajo, de acuerdo a las rutas programadas, según nuestras operaciones ordinarias y extraordinarias.

Se podrá solicitar, el expendio del combustible, mediante consumos directamente en las estaciones de servicio a nivel nacional, previa autorización, sujetos a las variaciones de precios semanales; y de igual manera se podrá solicitar, a la o las Empresa (s) adjudicataria (s), en que faciliten equipos de depósito o almacenamiento móvil, como tanques cisternas (contenedor seguro para fluidos inflamables) con capacidad suficiente que nos permita materializar nuestras operaciones.

El Oferente/Proponente, en su oferta deberá suministrar, información de las Estaciones Autorizadas para el expendio de combustibles, en todas las provincias del país, debidamente equipadas para abastecer nuestras unidades, acompañada de Dirección, número de teléfono y persona de contacto.

El suministro de **combustible A-Granel** será transportado en **camiones** y será entregado en las fechas y cantidades establecidas o de acuerdo a las necesidades que tenga la Entidad Contratante, y las mismas serán suplidas por el Proveedor a requerimiento de la Institución.

Las entregas se realizarán mediante refueler (**vehículo cisterna** especializado), hidrante o gabinete según la infraestructura de la zona. Las entregas se realizarán en galones. Los **Camiones** de los Oferente/Proponente deberán cumplir con las normas de seguridad y equipamientos establecidas para el traslado de combustible.

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

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente capacitados para manipular equipos de combustibles. El Oferente/Proponente, deberá poseer Camiones disponibles para el suministro de combustibles, adecuadamente equipados y cumpliendo con las normas de seguridad de transporte y depósito de combustible establecidas en el país e internacionales.

La entidad que resulte adjudicataria deberá efectuar las pruebas y/o análisis al Turbo combustible para garantizar la calidad del producto en las diferentes etapas del proceso.

Los registros y resultados de las pruebas deberán estar disponibles en las instalaciones, campamentos y demás dotaciones que el Hospital **Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, indique y estar alcance de nuestro personal designados para tal fin.

### **Gasolina Premium y el Gasoil óptimo**

- a) El combustible se entregará en las localidades que el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, requiera ser abastecido a nivel nacional.
- b) Las entregas del combustible iniciarán inmediatamente se realice la notificación de Adjudicación a solicitud de la Institución, en las cantidades y las localidades indicadas y requeridas.
- c) El suministro de combustible será despachado por galones y transportado en camiones y entregado en las fechas y cantidades requeridas, de acuerdo a nuestras necesidades, debiendo garantizar el suministro los siete días de la semana y a cualquier hora, que la Entidad contratante lo requiera, debido a la complejidad de nuestras operaciones.
- d) El Oferente/Proponente deberá considerar en su propuesta garantizar el suministro de combustible en cada una de las localidades requeridas por la entidad contratante.

### **Tickets de combustibles pre-pagados:**

Las entregas de los **tickets pre-pagados**, podrá ser parcial o cantidades planificadas mensualmente, iniciando dicha entrega en un periodo no mayor de **24 HORAS** a partir de la notificación de adjudicación en las cantidades y

denominaciones requeridas por el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, debiendo emitir una factura por cada entrega parcial o mensual.

Los tickets suministrados por el Proveedor no deben tener fecha de vencimiento o caducidad. Es decir, Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser válidos por el tiempo indefinido y serán entregados a requerimiento de la Institución.

La Institución requiere que los tickets estén autorizados, para el consumo Gasolina Premium, Gasoil Optimo, Aditivos y Lubricantes; y en adición a otros productos que estén autorizados por el oferente.

En su oferta técnica, el proveedor deberá listar que productos puede adquirir el Consumidor Final en sus estaciones de Expendios con los tickets con diferentes valores ofertados.

## **Documentación a Presentar**

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) / debidamente completado detallando los ítems por los que opta participar, firmado y sellado.
3. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
5. **Acta de la última Asamblea General ordinaria**, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.
6. **Lista de presencia** de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
7. **Nómina de Accionistas**, con la composición accionaria actualizada, sellada y firmada; y debidamente registrado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. **Estatus Sociales**, Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
9. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYME**), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados

a partir de la presentación de la oferta técnica<sup>3</sup>. O Certificación de Industria y Comercio de NO CLASIFICACIÓN MIPYMES. (Actualizada).

10. **Certificación de licencia del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM)** para la comercialización y expendio de combustibles (**No subsanable**).
11. **Certificación de No antecedentes penales** (original y actualizada) del representante legal autorizado por la empresa para este proceso.
12. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente
13. Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
14. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).

## **B. Documentación Financiera:**

1. **Estados Financieros** de los dos últimos ejercicios contables consecutivos, años 2022 y 2021. Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados por la Firma de Auditores y Contadores (Contadores Públicos Autorizados) externos. No subsanable.
2. Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales año 2022 y 2021**.
- 3 **IR2 y sus anexos de los Dos (2) últimos** ejercicios contables consecutivos, (su equivalente para persona física).
- 4 Certificación emitida por Entidades de Intermediación Financiera (certificación bancaria o Referencias bancarias), dirigidas a al Hospital Central de las Fuerzas Armadas, que haga constar la solvencia y respaldo económico. Nota: Debe presentar al menos una (1).
- 5 Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales; Acompañado de los últimos tres (3) pagos realizados, donde se pueda constar que la empresa está en operación.
- 6 Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

## **C) Documentación Técnica:**

1. **Antecedentes del Oferente**. En este el Oferente deberá presentar una breve reseña del historial de su empresa.
2. El Oferente/Proponente deberá tener la capacidad de abastecer a nuestras unidades, para tales fines, deberá presentar un **Plan de entrega Propuesto o Logística de trabajo** a seguir, en caso de que resultare adjudicatario, para cumplir con las demandas y órdenes de despachos emitidas por el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**. En este documento los Oferentes

---

<sup>3</sup>El objetivo de la Certificación MIPYMES, es la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para los consorcios optar por ese beneficio, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.



deberán indicar de forma detallada las actividades que desarrollarán en la prestación del bien y/o servicios a brindar al **(HCFFAA)**.

3. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), donde se detallen las características, calidad, y el tipo de productos a suministrar, específicamente.
  - 3.1. En su oferta técnica, el proveedor deberá listar que productos puede adquirir el Consumidor Final en sus estaciones de Expendios con los tickets prepagados en sus diferentes valores ofertados.
4. Presentar la Certificación de las pruebas y/o análisis al Turbo combustible, para demostrar y garantizar la calidad de los productos ofertados.
5. **Ficha técnica o catálogo** con la descripción de cada uno de los bienes o producto propuestos a ofertar, de acuerdo a lo requerido, al fin de facilitar la evaluación de las características de su oferta. **(No subsanable)**.
6. El Oferente/Proponente, en su oferta deberá suministrar, información de las Estaciones Autorizadas y/o puesto de gasolina (**Listado de Estaciones Autorizadas**) para el expendio de combustibles, en todas las provincias del país, debidamente equipadas para abastecer nuestras unidades, acompañada de Nombre, Dirección, número de teléfono y persona de contacto o representantes.
7. **Listado de Estaciones de Expendio de Combustible, autorizadas** por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, del Oferente/Proponente, todos los registros deben tener anexas las copias del certificado emitido por dicho Ministerio.
8. **Formulario de equipos del Oferente (SNCC.F.036)**, en el cual deberá incluir el listado de todos los equipos que serán utilizados para brindar el servicio requerido, acompañado de toda la documentación que le acredite su pertenencia.
  - 8.1. **Equipos del Oferente (Camiones disponibles)** para el suministro de combustibles), debe indicar si los equipos de distribución que usará el oferente son propios, en caso de serlo presentar constancia de propiedad de los mismos, si fueren alquilados, presentar contrato de arrendamiento o alquiler que soporten los precios presentados en la oferta, o Anexar Cartas de Crédito comercial para alquilar los indicando equipos.
  - 8.2. Todos los equipos deben estar acompañados de copias de matrículas, con número de ficha y fotos de los mismos (todos los documentos presentados deben coincidir con los equipos enumerados).
9. Identificar los Centros de acopio de combustibles autorizados en las principales provincias del país (Tanques para almacenamiento, etc.).
10. **Certificación de Garantía de los combustibles** ofertados emitida por la Refinería Dominicana de Petróleo (REFIDOMSA PDV) indicando que cumplen

con las especificaciones nacionales establecidas según el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).

- 10.1. En el caso de la Gasolina Premium y la Gasolina Regular bajo las especificaciones de NORDOM 476 1<sup>era</sup> revisión 2012.
- 10.2. En el caso del Gasoil Optimo y el Gasoil regular cumplimiento bajo las especificaciones de las normativas NORDOM 415 3<sup>era</sup>, revisión 2012.
11. **Certificación del** Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL), mediante el cual hace constar que el oferente cumple con los requisitos establecidos en los Art. 60 y 61 de la ley 166-12 del **SIDOCAL**, de fecha 12-07-2012 (RTM-002-2018).
12. Certificaciones sobre Responsabilidad Social y Cuidado del Medio Ambiente.
13. Copia de la Póliza de responsabilidad civil con cobertura que comprenda cualquier tipo de evento asociado al expendio del combustible.

#### **D) Cartas y Declaraciones:**

- 1) **Poder especial para firmar contratos en su nombre (si aplica)**, en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso, legalizado por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República. Si el contrato será firmado por el actual gerente o el representante legal, solo debe presentar sus credenciales que avalen su status como Gerente o representante. Las firmas deben estar legalizadas las firmas por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República. (**No subsanable**).
- 2) **Declaración Jurada** del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y legalizadas las firmas por un notario público.
- 3) **Declaración jurada** realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral **3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06**, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.
- 4) Original de Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, firmada y sellada por un Notario Público, en la cual expresamente declare:
  - a) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;

- b) Si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales no son o han sido **persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP)**, conforme a lo definido en la **Ley contra el Lavado de Activos**. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país);
  - c) Licitud de su patrimonio;
  - d) Identifique los beneficiarios (s) final (es) conforme a las disposiciones de la Ley No. 155-17.
- 5) El oferente/proponente deberá depositar una Carta Constancia (**Carta Compromiso**) haciendo constar que, en caso de resultar adjudicatario **entregará los descuentos ofertados mediante Línea de Crédito**. La Entidad Contratante podrá usar parte o toda la línea de crédito en un consumo o varios consumos en diferentes periodos. De igual manera, la Entidad Contratante no tendrá un plazo determinado para consumir la referida Línea de Crédito, la misma estará vigente hasta agotar el balance<sup>4</sup>.
- 6) Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (**Aceptación del Plan de Entrega**).
- 7) Carta Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación de disponibilidad para iniciar la **Entrega Inmediata** de los bienes Ofertados, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- 8) Carta confirmando aceptación de las **condiciones de pago** de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
- 9) Carta Constancia (**Carta Compromiso**), donde oferente/proponente, se compromete a facilitar **medios (equipo) de almacenamiento de combustible**, para el almacenamiento de combustible que nos facilite equipos de depósito móvil, como tanques cisternas (contenedor seguro para fluidos inflamables) con capacidad suficiente que nos permita materializar nuestras operaciones<sup>5</sup>.
- 10) Los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una **Declaración Jurada**, donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, y el transporte suficiente, para satisfacer las necesidades de abastecimiento de combustible que les sean requeridos. Cumpliendo con las normas de seguridad para el transporte y depósito de este producto establecidas en el país e internacionalmente vinculantes. Deberá demostrar capacidad para entrega del suministro a cualquier hora y en cualquier otro lugar del territorio nacional, debido a la complejidad de nuestras operaciones.
- 11) El oferente/proponente- deberá depositar una comunicación (Garantía técnica/calidad) en la cual se compromete en caso de resultar adjudicatario a otorgar

---

<sup>4</sup> **Vigencia de la Línea de Crédito:** La Nota de Crédito no tendrá fecha de caducidad, estará vigente hasta completar el monto total de la misma.

<sup>5</sup> **Demostración de Capacidad para Contratar:** Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que, poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

una garantía mínima de **doce (12) meses** a partir de la recepción. Esta Carta tiene como objetivo garantizar que los defectos, mala calidad, uso de materiales inapropiados, o cualquier otra causa atribuible a la parte adjudicataria, tengan respuesta resolutoria. Haciendo constar la posibilidad y disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución, de los productos que resulten con algún problema, esto sin costo para la Institución. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado del oferente, dirigida a del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**. debidamente firmada y sellada por el representante legal de Oferente/Proponente o del fabricante.

**12)** Presentar documentación que evidencie experiencia mínima de **tres (03) años**, en cualquiera de estos reglones; importación, distribución, ventas o comercialización de los bienes objetos de este proceso, avalada por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo. (La experiencia debe constar de los últimos tres años (2023, 2022, 2021) (No subsanable con sus puntos a y b).

a. **Resumen de Experiencia de la empresa** (Experiencia de tres (03) años mínimos) (Registrado en el Formulario **SNCC.D.049**). Esta experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas certificaciones, emitidas por las entidades registradas en el formulario. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción: nombre de la entidad contratante, los productos despachados o servicio realizado, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.

b. En el caso de la Experiencia de trabajo sea con el Estado, deberá estar acompañada de las Carta aval de las Instituciones del Estado, con sus anexos; Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).

**13)** Certificación o Carta de membrecía firmada y sellada por el importador o distribuidor, cuya fecha de emisión no debe ser superior a 90 días, donde se haga constar que el oferente es distribuidor autorizado (o afiliados a un distribuidor autorizado) para República Dominicana, y que estos productos son originales. (Si aplica, justificar cuando no aplique). (**La certificación será verificada con la sociedad emisora**).

**14)** Se valorará la presentación de certificación de cumplimiento de las normas ISO 16949: 2009- ISO 9001: 2008- **ISO 14001**: 2004) u otras normas internacionales de cumplimiento, de procedimiento, de calidad y de cumplimiento de normas de protección al medioambiente.

**15) Ubicación Geográfica:** que sus estaciones estén ubicadas geográficamente próximo a este Centro de Salud y tengan presencia en todo el territorio nacional. Para garantiza que nuestras operaciones no se vean afectada por esta índole.

**NOTA:** Todas las certificaciones deben estar vigentes.

**NOTA: Todos los documentos notariados solicitados** (declaraciones juradas, contratos de arrendamiento o alquiler, constancias de propiedad, así como cualquier otro documento requerido con la firma de un Notario Público), **deberán estar legalizados por la Procuraduría General de la República (PGR).**

**Validación de documentación presentada:** El **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, como Entidad Contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las ofertas; es decir, que los proponentes con la presentación de sus ofertas autorizan a esta Institución a validar las informaciones presentadas.

## **2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

**A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con cinco (05) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original deberá estar inicializado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente **FOLIADAS** y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben evidenciar estos requisitos. **(No-subsanable).**

- 1. PÁRRAFO I:** La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica** para ser objeto de Adjudicación. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica. Los precios deberán expresarse en **dos decimales (00.00)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
- 2.** Los precios ofertados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento o beneficios adicionales que se ofrezca.
- 3. Los beneficios otorgados en sus ofertas por los proponentes serán fijos**, durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación (exceptos las variaciones de los precios semanales, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio) por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso.

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. (no subsanable).** Correspondiente a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, correspondiente al **uno por ciento (1%) de su oferta económica**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta económica establecida en el apartado **“Plazo de Mantenimiento de Oferta”**, del presente Pliego de Condiciones.

(**Documento No Subsanable**), según como se indica a continuación. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, que en este caso es **Ciento ochenta (180) días hábiles**.

**Nota I:** Con relación a las Garantía de la Seriedad de la Oferta; las personas naturales o jurídicas que no estén clasificadas dentro de la categoría MIPYMES, deberán presentar **Garantía Bancaria NO pólizas**.

**Nota II:** En el caso de las Micro, Pequeñas y Mediana Empresas, podrán presentar **Pólizas de Seguro**, en razón de su limitada capacidad financiera y a los fines de elevar su capacidad competitiva, **en virtud de lo previsto en el artículo 12, de la Resolución No.06-2020, de la Dirección General de Compras y Contrataciones**.

**Nota III:** Las Garantías de la Seriedad de la Oferta, consistirá en una garantía bancaria, o Póliza de Seguro con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable; Debiendo entregarse en la misma moneda de la oferta a nombre de la Entidad Contratante. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, **conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite**.

**PÁRRAFO I:** Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta, cualquier garantía presentada en una moneda diferente será descalificada sin más trámite.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Fianza por el uno 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 presente documento.

### **Forma de Presentación de las Ofertas:**

Los documentos contenidos en ambos sobres deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera: **a)** Un (1) original, debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar; y, **b)** Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas en su primera página como "**COPIA No. 1**" y "**COPIA No. 2**", respectivamente. El original deberá estar firmado en manuscrito, en todas las páginas por el Representante Legal, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma, además deberán de estar debidamente numeradas y llevar el sello social de la compañía. **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA.**

Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento. Páginas enumeradas. Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación). **Divididos por separadores** numéricos (organizado de acuerdo al índice). **Encuadrado o en carpetas de 3 argollas**. Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original: debidamente marcado como

“**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar. Dos (2) copias debidamente marcadas en su primera página, como “**COPIA**”.

Las ofertas pueden subirse al Portal o presentarlas físicas. Cuando los sobres sean presentados físicamente, requerimos un ejemplar digital en una memoria USB. Es decir, **los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB o enviarlos en un archivo comprimido al correo [Compra@hospitalcentral.mil.do](mailto:Compra@hospitalcentral.mil.do)** Los datos contenidos en la oferta presentada, deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital.

### **Identificación de Cubierta del “Sobre A” es la siguiente:**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica. La presentación del “**SOBRE A**”, será en un (01) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta y tres (03) copias simples debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”.

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES HOSPITAL CENTRAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

Referencia: Comparación de Precios No. **HOSPITAL CENTRAL FFA-CCC-CP-2024-0007**

Dirección: Ave. Ortega y Gasset esq C. Dr. Heriberto Pieter, Santo Domingo

Teléfonos: (809) 541-9339, Ext. 2167

Email: [Compra@hospitalcentral.mil.do](mailto:Compra@hospitalcentral.mil.do)

### **Lugar, Fecha y Hora**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, **[www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.do)**, o de manera física de lunes a viernes en horario **de 8:30 am a 3:00 pm**, en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, para garantizar la confidencialidad de estas hasta el momento de su apertura.

La apertura de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el Salón de Reuniones del Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**., el día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Nota 1:** Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

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

## **Sección III**

### **Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

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

#### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial. El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los **Sobres A**, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las



actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo **subsanales** de conformidad a lo establecido en el apartado “**Subsanaciones**” del presente documento.

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos Elegibilidad y Capacidad Técnica serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. El cumplimiento de estos criterios será evaluado conforme a la documentación legal requerida en el apartado “**Documentos a presentar, sobre A**” del presente Pliego de Condiciones Específicas:

1. **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:
  - a) Estar registrado Como Proveedor del Estado (**RPE**).
  - b) Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
  - c) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
  - d) Disponibilidad para la entrega de los trabajos de manera inmediata.
2. **Capacidad Financiera:** Mediante los Estados Financieros, evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

c) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

3. **Capacidad Técnica:**

a) Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

b) Demostrar que cuenta con el Personal, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, necesario para ejecutar el contrato.

c) Deberá hacer constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente los requerimientos para satisfacer las necesidades de abastecimiento de combustible que le sea requerido, **a nivel nacional**.

d) De igual manera, el Oferente/Proponente, deberá contar con Centros de acopio de combustibles en las principales provincias del país (Tanques para almacenamiento, etc.). Principalmente en la línea fronteriza Costera.

e) El Oferente/Proponente deberá tener la capacidad de abastecer a nuestras unidades que se encuentran en servicio, deberá presentar un Plan o Lógica de trabajo a seguir para cumplir con este cometido. Es decir, deberá tener y demostrar una logística de suministro que responda a nuestra dinámica de trabajo, de acuerdo a las rutas programadas, nuestras operaciones ordinarias y extraordinarias.

f) El Oferente/Proponente, en su oferta deberá suministrar, información de las Estaciones Autorizadas para el expendio de combustibles, en todas las provincias del país, debidamente equipadas para abastecer nuestras unidades, acompañada de Dirección, número de teléfono y persona de contacto.

4. **Elegibilidad técnica:** Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y ejecución del contrato, sea congruente con las características, complejidad y magnitud del mismos.

b) El Proveedor deberá demostrar que, cuenta con los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

5. **Equipos del Oferente:** El Proveedor deberá demostrar que, cuenta con los recursos y equipo y demás medios físicos, necesario para ejecutar el contrato, deberá presentar la flotilla de vehículos y otros equipos que les permitan

materializar el contrato. Acompañado de documentos de propiedad o contrato de arrendamiento.

El Oferente, debe indicar si los equipos que usara son propios, en caso de serlo presentar constancia de propiedad de los mismos o si fueren alquilados, presentar cotización, contrato de arrendamiento o alquiler que soporten los precios presentados en la oferta, o Anexar Cartas de Crédito comercial para alquilar los indicando equipos

6. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).
7. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
8. **El Tiempo de Entrega:** Que el proveedor debe iniciar los despachos de los bienes objeto del presente proceso dentro de las **veinticuatro (24) horas**, a partir de la fecha de adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.
9. **Experiencia:** Que el proveedor demuestre una experiencia mínima **de tres (03) años**, en el suministro y comercialización de los bienes a Instituciones públicas o privadas.
10. **Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad de los bienes ofertados.
11. **Ubicación Geográfica:** En el caso del combustible **A-granel**, se tomará en consideración la cercanía de las Estaciones de Suministro que laboren las 24 horas y los 7 días a la semana; que estén ubicadas geográficamente próximo a este Centro de Salud y tengan presencia en todo el territorio nacional.
  - a) **Otros Criterios:** En el caso de los Tickets Prepagados, se tomará en consideración el tiempo de vigencia de los mismos (no caducidad, o el tiempo de vencimiento sea mayor a 24 meses). Los tickets a ser entregados por el Proveedor deben ser válidos por tiempo indefinido y serán entregados a requerimiento de la Institución.
  - b) La Institución requiere que los tickets estén autorizados para el consumo de cualquier derivado de Petróleo: Gasolina Premium, Gasoil Optimo, Gas; así como cualquier otro producto que se comercialice en las Estaciones de expendios, relacionados vinculado con el objeto principal, tales como aceites, Aditivos y Lubricantes; y en adición otros productos que estén autorizados por el oferente.
  - c) En su oferta técnica, el proveedor deberá listar que productos puede adquirir el Consumidor Final en sus estaciones de Expendios con los tickets con diferentes valores ofertados.

- d) El proveedor deberá entregar de tickets con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la Institución contratante y la fecha de emisión.
- e) El Proveedor está obligado a reponer los Tickets prepagados deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- f) **Línea de Crédito de los Descuento ofertados**<sup>6</sup>: Los descuentos ofertados, deberán ser entregados en Línea de Crédito, mediante carta aval del oferente proponente que resulte adjudicatario. La Entidad Contratante podrá usar parte o toda la línea de crédito en un consumo o varios consumos en diferentes periodos. De igual manera, la Entidad Contratante no tendrá un plazo determinado para consumir la referida Línea de Crédito, la misma estará vigente hasta agotar el balance

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

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

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

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

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

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

---

<sup>6</sup> **Vigencia de la Línea de Crédito**: La Nota de Crédito no tendrá fecha de caducidad, estará vigente hasta completar el monto total de la misma.

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.1. Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**. Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas **se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B”** de los Oferentes que hayan cumplido con los Criterios de Evaluación Técnica, conforme a la documentación solicitada en el punto **“Documentación a presentar”**.

Los oferentes/proponentes, deberán tomar como precios base para elaborar sus propuestas, en el reglón combustible A-granel; los precios por galón publicados por esta Institución, que fueron publicados por el Ministerio de Industria y Comercio, en

**fecha Cinco (05) de abril de 2024<sup>78</sup>**, a los fines de tener propuestas con un precio uniformes, y poder hacer una correcta evaluación del **menor precio ofertado**, que estará sustentado sobre la base del Mejor Descuento deducido al Monto total de la Oferta.

Hacemos la observación que el oferente o los oferentes que resulten adjudicatario, deberán emitir las facturas con los precios oficiales publicados por el Ministerio de Industria y Comercio, en la semana en la que hayan realizado el despacho de los combustibles. La fecha de la Factura siempre debe coincidir con la fecha del conduce de entrega.

**Los beneficios otorgados en sus ofertas por los proponentes serán fijos**, durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación (exceptos las variaciones de los precios semanales, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio) por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso.

### **3.2. Criterios de Evaluación de Oferta Económica:**

La evaluación de la oferta económica se calificará bajo el **criterio menor precio ofertado**, y como el precio de los combustibles son estándar y establecido mediante avisos oficiales del Ministerios El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes; el **menor precio ofertado** que estará sustentado sobre la base del Mayor Descuento aplicado al Monto final de la oferta, incluyendo los beneficios adicionales, tales como tiempo de entrega, mejores condiciones de créditos, y la ubicación geográfica.

- 1. Mayor descuento aplicado al Monto Total de la Ofertado:** La propuesta que en su oferta económica tenga el mayor porcentaje en descuentos sobre el precio del galón del combustible, aplicado al precio oficial establecido al momento del suministro de los bienes durante el tiempo de ejecución del contrato.
- 2. Mejores condiciones de créditos:** La Entidad contratante requiere un tiempo de mínimo de **90 días hábiles**, para efectuar el pago de las facturas emitidas por al adjudicatario; se tomará en cuenta las propuestas que ofrezcan tiempo estimado o más prolongado al mismo.

---

<sup>7</sup> **Nota Aclaratoria:** Como los precios de los combustibles no son fijos y es posible que sufran variaciones en cada semana, es imposible prever por parte de la Unidad Contratante, cual precio y de qué fecha los oferentes tomaran como base a los fines de elaborar sus propuestas. La fijación de este precio, tiene carácter meramente indicativo, para tener un mismo parámetro de evaluación en las ofertas económicas, es un precio referencial, ya que ese precio no será fijo durante la ejecución del contrato y no tendrá ninguna influencia en la facturación de los despachos de combustibles que realicen los adjudicatarios, ya que el precio será, aquel que haya fijado el Ministerio de Industria y Comercio para la semana que se reciban los combustibles.

<sup>8</sup>El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes; conforme a lo indicado en el Art. 8 de la Ley de Hidrocarburos No.112-00, que establece precios de los combustibles fósiles y derivados del petróleo, y dispone mediante avisos semanales los precios oficiales de los combustibles que regirán cada semana.

3. **Ubicación Geográfica:** La capacidad del oferente/Proponente de abastecer nuestras unidades las 24 horas y los 7 días a la semana; y que estén ubicadas geográficamente próximo a este Centro de Salud y tengan presencia en todo el territorio nacional. Para garantiza que nuestras operaciones no se vean afectada por esta índole.
4. **Línea de Crédito de los Descuento ofertados<sup>9</sup>:** Los descuentos ofertados, deberán ser entregados en Línea de Crédito, mediante carta aval del oferente proponente que resulte adjudicatario. La Entidad Contratante podrá usar parte o toda la línea de crédito en un consumo o varios consumos en diferentes periodos. De igual manera, la Entidad Contratante no tendrá un plazo determinado para consumir la referida Línea de Crédito, la misma estará vigente hasta agotar el balance.
5. **Mejor precio:** sustentado sobre la base, del Mayor Descuento otorgado en las propuestas económica, aplicado al Monto final de la oferta, incluyendo los beneficios adicionales

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Adjudicación**

La adjudicación podrá ser total o parcial, según sea más conveniente para los intereses Institucionales. 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.

La adjudicación será al favor de la oferta que, siendo calificada como **CUMPLE**, y tenga el mejor precio<sup>10</sup>, sustentado sobre la base, del Mayor Descuento otorgado en las propuestas económica, aplicado al Monto final de la oferta, incluyendo los beneficios adicionales, ya que los precios de los combustibles son estándar y fijado por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes. Además, se valorará, las mejores condicione de crédito, la mayor cantidad de estaciones y centro de acopios autorizados /as, distribuidos en el territorio nacional, mayor cantidad de camiones cisternas que tengan las flotillas de distribución y abastecimiento, para el repostaje de nuestras unidades.

---

<sup>9</sup> **Vigencia de la Línea de Crédito:** La Nota de Crédito no tendrá fecha de caducidad, estará vigente hasta completar el monto total de la misma.

<sup>10</sup> **El Mejor precio**, estará sustentado sobre la base, del Mayor Descuento, aplicado al Monto final de la oferta, incluyendo los beneficios adicionales, ya que los precios de los combustibles estándar y fijado por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes; conforme a lo indicado en el Art. 8 de la Ley de Hidrocarburos No.112-00, que establece precios de los combustibles fósiles y derivados del petróleo, y dispone mediante avisos semanales los precios oficiales de los combustibles que regirán cada semana.

#### 4.1. Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas hayan logrado **CUMPLIR** con los criterios de evaluación establecidos en este Pliego de Condiciones y tenga **el mejor precio**<sup>11</sup>, las mejores condiciones de crédito, mayor cantidad de estaciones y Centro de Acopios autorizados/as distribuida en el territorio nacional (distribución geográfica).

#### 4.2 Empate entre Oferentes

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

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

#### 4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

---

<sup>11</sup> **El Mejor precio**, estará sustentado sobre la base, del Mayor Descuento, aplicado al Monto final de la oferta, incluyendo los beneficios adicionales, ya que los precios de los combustibles estándar y fijado por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes; conforme a lo indicado en el Art. 8 de la Ley de Hidrocarburos No.112-00, que establece precios de los combustibles fósiles y derivados del petróleo, y dispone mediante avisos semanales los precios oficiales de los combustibles que regirán cada semana.



## 4.5 Adjudicaciones Posteriores

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

### PARTE 2 CONTRATO

#### Sección V

### Disposiciones Sobre los Contratos

## Condiciones Generales del Contrato

### 5.1.1 Validez del Contrato

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

### 5.1.2 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **cuatro (4) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo o hasta completar el monto contratado.

### 5.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía se presentará en una Póliza de Seguro, ascendente al 4% del monto de la propuesta presentada, en base a lo dispuesto en el Literal b), del Art. 112, del Reglamento No.543-12, de Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

### 5.1.4 Vigencia de la Garantía

La Vigencia de la **garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** deberá ser igual a la vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma o hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### 5.1.5 Perfeccionamiento del Contrato

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

### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.5 Finalización del Contrato

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

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

## 5.1. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

## 5.2. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la **Garantía Bancaria de Fiel**

**Cumplimiento** del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, **su inhabilitación temporal o definitiva**, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **5.3. Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

#### **5.1.9 Subcontratos**

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

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

#### **6.1 Requisitos de Entrega**

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### **6.2 Recepción Provisional**

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

### 6.3 Recepción Definitiva

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

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

### 6.4. Recepción de Tickets Prepagados

**EL PROVEEDOR** procederá a emitir los tickets de manera unilateral sin previo aviso a la parte **CONTRATANTE**, entre los días del veinticinco (25) al treinta (30) de cada mes, en las denominaciones convenidas entre las partes.

Si la parte **CONTRATANTE**, por aumento de las operaciones regulares, requiriera partidas adicionales de tickets dentro del plazo de los treinta días, esta solicitud la realizará con tiempo de cinco (5) días de anticipación, mediante orden de despacho debidamente firmada y sellada, estableciendo las cantidades y las denominaciones, hasta completar el monto contratado.

**EL PROVEEDOR** entregará los tickets de combustible, a través de sus representantes, debidamente identificados en las oficinas administrativas del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**.

El encargado de Almacén y Suministro de la Parte Contratante, debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características y denominaciones de los bienes adjudicados.

### 6.5. Lugar de Entrega:

Los bienes se entregarán en los lugares que el del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, identifique en sus requerimientos. El proveedor, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para garantizar las entregas de los requerimientos en tiempo oportuno. La empresa adjudicataria deberá estipular en sus análisis de costos, los gastos logísticos tales como, **alimentación, transporte u otros**, antes de presentar ofertas, ya que **la Institución en ningún caso, considerará retirar los suministros en depósitos de almacenamiento de**

**la Casas Suplidoras**<sup>12</sup>. Los bienes serán entregados en el destino donde serán consumidos, para evitar perder garantías, por incorrecta manipulación, conservación o traslado, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final de los mismos. Los bienes entregados deberán estar conforme a la propuesta presentada y las especificaciones técnicas suministradas.

## **6.6. Logísticas de Entrega:**

El despacho de combustible se hará a requerimiento hasta agotar las partidas presupuestarias programadas al efecto.

Las entregas del **combustible A-granel** se harán a solicitud de la Institución Contratante, en las cantidades requeridas y en las localidades indicadas, debiendo emitir una factura por cada entrega.

El Proveedor emitirá una factura con su comprobante gubernamental por el combustible suministrado en cada semana o según la necesidad, indicando los galones vertidos, la fecha del suministro y la evidencia de recepción del combustible.

Al completar el suministro, la entidad contratante remitirá a la Dirección Financiera de la Institución el reporte de la factura despachada, acompañado de un Estado de Cuenta o relación de factura correspondiente a ese periodo.

El Oferente/Proponente, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para realizar las entregas de los requerimientos a nivel nacional.

Los Equipos de Transporte de la Empresa Adjudicada, deberán estar debidamente identificados. El despacho debe realizarse en el plazo indicado a partir de la notificación de la adjudicación al Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente capacitados para realizar las entregas de los suministros. El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente identificados, correctamente uniformados cumpliendo con las normas sanitarias establecidas por

---

<sup>12</sup>Los equipos de transporte del Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA), están destinados a Operaciones propias de nuestra naturaleza y la flotilla de vehículos actual resulta insuficiente para hacer la distribución de los bienes; por lo que solicitamos a las empresas suplidoras que trasladen los bienes a la Zona propia del requerimiento o la necesidad, bajo sus propios riesgos. Lo anterior, además, para mantener la Garantía de los bienes, ya que, el derecho de propiedad, (transporte, traslados, manipulación e instalación, riesgo por pérdida) se transferirán a la parte Contratante, cuando el producto es recibido (firma del conduce), desde ese instante la Institución, es responsable de accidente, incidente, pérdidas riesgos y eventos que ocurran en ocasión del uso, almacenamiento y manejo, que los mismos sufran. Así como cualquier contaminación o situación ambiental, provocada por ocurrencias de cualquiera de las anteriores. Una vez los bienes están bajo nuestra tutela, el proveedor traspasa la responsabilidad de las eventualidades que puedan darse (perdidas, robos, deterioros, accidentes, etc.).

el Ministerio de Salud Pública y asentados en nuestros registros como empleados de la empresa suplidora.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el **Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados**, conforme entienda oportuno a los intereses de la Institución. Las entregas se harán en las fechas, cantidades establecidas, en las localidades indicadas, de acuerdo al Plan de entrega de los requerimientos.

## 6.7. Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

## 6.8. Facturación:

La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental RNC: **401-51643-8**, a nombre del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, deberán estar Firmada sellada. El Proveedor emitirá una factura con su comprobante gubernamental por los despachos de combustible suministrado de manera parcial, en cada semana o según la necesidad, indicando los galones vertidos, la fecha del suministro y la evidencia de recepción del combustible, mediante conduce. La fecha de la Factura siempre debe coincidir con la fecha del conduce.

El o los oferentes que resulten adjudicatarios, deberán emitir una factura por cada entrega parcial. El plazo estimado para la entrega de las facturas en las oficinas administrativas de la Entidad Contratante, luego de ser emitida deberá estar dentro de las **cuarenta y ocho (48) horas** a partir de la fecha de emisión del referido documento. En caso de entregar varias facturas, cada factura deberá tener la misma fecha del conduce de entrega correspondiente.

En el caso de que El o los oferentes que resulten adjudicatarios, entregue varias facturas juntas, correspondiente al consumo o despacho de una semana (el tiempo

de factura no debe exceder una semana), de igual manera cada factura deberá estar soportadas por sus respectivos conduces. La Factura y el Conduce deben coincidir con el volumen (galones) de combustible vertido. Los conduces no firmados y sellados por la Entidad Contratante no serán reconocidos para fines de pagos.

Las entregas del combustible **A-granel** se harán a solicitud de la Institución Contratante, en las cantidades requeridas y en las localidades indicadas, debiendo emitir un Conduce y su factura por cada entrega.

El o los oferentes que resulten adjudicatarios, para los tickets prepagos, deberá emitir facturas por cada entrega parcial o una factura total por las entregas parciales durante los 30 días de un mes, debiendo estar soportadas por sus respectivos conduces.

Ya que, las entregas de los **tickets prepagados**, podrá ser parcial o cantidades planificadas mensualmente, en las cantidades y denominaciones requeridas por el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**.

Al completar el suministro, la entidad contratante remitirá a la Dirección Financiera de la Institución el reporte de la factura despachada, acompañado de un Estado de Cuenta y una relación de factura correspondiente a ese periodo.

El pago será efectuado, después de haberse depositado las facturas correspondientes al suministro recibido durante el mes, de acuerdo a las normativas vigentes. El **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, realizará el pago total, correspondiente al cien por ciento (100%), de las facturas sometidas mensualmente, conforme a los despachos realizado en ese periodo; en un plazo no menor a los **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de haberse depositado las facturas en el departamento correspondiente.

## **6.9. Obligaciones del Proveedor**

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

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor

responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## 6.10. Equilibrio económico

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada. La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

**Los precios y los beneficios otorgados por los oferentes serán fijos**, durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación (exceptos las variaciones de los precios semanales, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio) por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso.

## 6.11. Confidencialidad del Proceso

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

## 6.12. Compromiso del oferente:

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. El hecho que los



proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles, actualizaciones, enmiendas, aclaraciones y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, políticas o condiciones del Pliego de Condiciones y los demás documentos que conforman este proceso, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato (**SNCC.C.023**)
2. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Estructura para brindar Soporte Técnico (**SNCC.F.035**)
5. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.
6. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
7. Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)

Los formularios descargan en el Portal de la DGCP **[www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)** en la solapa Marco Legal, apartado, documentos estándar.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a: **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA), Referencia: No. HOSPITAL CENTRAL FFA-CCC-CP-2024-0007, Dirección: Ave. Ortega y Gasset esq. Heriberto Pieter No.1, Ens. Naco, Santo Domingo, frente al centro olímpico Juan Pablo Duarte, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Teléfonos (809) 541-9339, Ext. 2167, email: [Compra@hospitalcentral.mil.do](mailto:Compra@hospitalcentral.mil.do).**

El Oferente que adquiera las especificaciones técnicas a través de la página Web de la institución, [www.hospitalcentral.mil.do](http://www.hospitalcentral.mil.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a **[hcfacompras@msn.com](mailto:hcfacompras@msn.com)**. o en su defecto, notificar al Departamento de Compras del **Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA)**, sobre la adquisición del mismo, a los fines **de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.**