SeNaSa
Seguro Nacional de Salud

"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARS SENASA-CCC-CP-2019-0011

SERVICIOS DE ALQUILER DE SALONES DE HOTEL Y RESTAURANTES PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DEL SEGURO NACIONAL DE SALUD, SENASA.

Santo Domingo, Distrito Nacional
Julio de 2019

1. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS

1.1 Objeto

El objeto de la presente convocatoria será para la contratación de salones de hotel y restaurantes para diferentes actividades del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa en el cual los suplidores además del alquiler del salón deberán suministrar una serie de servicios que acompañarán de manera integral el alquiler del salón propuesto.

1.2 Procedimiento de Selección

La adjudicación será por lotes y se hará a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

1.3 De los Oferentes / Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia y que esté debidamente certificada tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

1.4 Presentación de Ofertas

La forma de participar en este procedimiento será por lote, es decir, el proponente podrá ofertar en los Lotes que desee de los bienes descritos en las presentes especificaciones (ver sección 2), pero ***es requisito obligatorio el suministro del total de las cantidades requeridas en el Ítem y/o lote así como el cumplimiento de las características indicadas por cada ítem en las presentes especificaciones, de lo contrario se invalida su oferta.***

1.4.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" Oferta Técnica

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" deberán ser presentados en original debidamente marcado cada hoja como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar junto con **dos (2)** fotocopias simples de los mismos debidamente marcada en su primera página como **"COPIA"**. El original y las copias deben estar organizados según el orden planteado a continuación para fines de revisión y ***deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.*** El "**Sobre A**" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

1. Nombre del Oferente/ Proponente:
2. Dirección:
3. Responsable Legal de la Empresa:
4. Nombre de la Entidad Contratante: Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
5. Asunto: Presentación Oferta Técnica
6. Referencia del Procedimiento: ARS SENASA-CCC-CP-2019-0011

1.4.2 Documentos a presentar dentro del Sobre A

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

Todo interesado deberá inscribirse mediante la entrega, dentro del plazo establecido en el cronograma, de los documentos siguientes:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información del Oferente **(FNCC_F042)**, debidamente completado, firmado y sellado.
3. Copia de Registro de Proveedores del Estado (RPE).
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
6. Copia del Registro Mercantil, vigente y actualizado.
7. Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).
8. Copia simple del Acta del órgano correspondiente, done se designa a la persona autorizada a firmar contratos en nombre y representación de la empresa (en caso que aplique, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).
9. Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada a firmar o copia de pasaporte (si aplica).
10. Estados Financieros Auditados 2018.
11. Carta indicando que acepta las condiciones de pago y tiempo de entrega requeridos por la institución en las presentes Especificaciones Técnicas.
12. Acta de la última asamblea (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).
13. Especificaciones técnicas de lo ofertado.
14. Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido por el Comité de Compras y Contrataciones del **Seguro Nacional de Salud, SeNaSa**.

1.4.3 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B" Oferta Económica

El Oferente deberá entregar su propuesta Económica en sobres separados debidamente identificados, sellados y firmados en el Departamento de Compras ubicado en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo Financiero del Seguro Nacional de Salud en la Calle Presidente González, No. 19, en el Ensanche Naco, Distrito Nacional, República Dominicana.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámite.

La oferta debe entregarse en un sobre sellado, este sobre deberá estar identificado con la información siguiente:

1. **Nombre del Oferente/ Proponente:**
2. **Dirección:**
3. **Responsable Legal de la Empresa:**
4. **Nombre de la Entidad Contratante:** Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
5. **Asunto:** Presentación Oferta Económica
6. **Referencia del Procedimiento:** ARS SENASA-CCC-CP-2019-0011

1.4.4 Documentos a presentar dentro del Sobre B

La oferta debe estar compuesta por la información siguiente:

1. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa) **–NO CHEQUES**- por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD$), con una vigencia mínima aceptada hasta 45 días a partir de la presentación de la misma.

2. Formulario de Presentación de la Oferta Económica (**FNCC-F033**) – Suministrado por el Seguro Nacional de Salud.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, el cual estará debidamente sellado, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

El Oferente/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 por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, Los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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

1.4.5 Errores No Subsanables del Proceso.

- La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original.** Correspondiente una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros,** por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD$), con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la orden de compra.

- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por **Seguro Nacional de Salud, SeNaSa**.

- Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados, o excluir algún Ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.

- Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.

- Presentar la garantía del 1% en la oferta técnica (sobre A)

- Presentar cotizaciones en oferta técnica (sobre A)

1.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCION
1. Convocatoria	Miércoles 31 de Julio del 2019 a las 5:00 pm.
2. Adquisición de Especificaciones Técnicas	A partir del Miércoles 31 de Julio del 2019.
3. Período para realizar consultas	Hasta el Lunes 05 de Agosto 2019 hasta las 05:00pm.
4. Respuestas	Hasta el Miércoles 07 de Agosto 2019 hasta las 12:00.
5. Recepción y de Oferta Técnica "**Sobre A**" y Oferta Económica **"sobre B"**	**Hasta el Jueves 08 de Agosto 2019 a las 05:00pm.**
6. Apertura de Oferta Técnica "**Sobre A**"	**Viernes 09 de Agosto del 2019 a las 10:00 a.m.**
7. Notificación de Subsanación	Miércoles 22 de agosto del 2019 hasta las 05:00 P.M.
8. Fecha para subsanar	Lunes 26 de Agosto del 2019 a las 12:00 P.M.
9. Notificación de Oferentes habilitados para apertura Oferta Económica "Sobre B"	Miércoles 28 de Agosto del 2019 hasta las 05:00 p.m.
10. Acto de Apertura de "**Sobre B**"	**Jueves 29 de Agosto del 2019 a las 10:00 a.m.**
11.Notificación y publicación de adjudicación	Cinco días hábiles después de aperturada la oferta.
12. Constitución de Garantía de Fiel cumplimiento de contrato	Cinco días hábiles después de notificada la adjudicación
13. Plazo para suscripción de contrato	No más de 20 días hábiles después de notificada la adjudicación

2- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 1: SEMINARIO INTERNACIONAL SEISE

Objetivo de la contratación de alquiler de salón de eventos

Salón cerrado y climatizado para eventos, confortable y con capacidad para 200 **(1er. Día 12 de nov 2019)** y 20 **(2do. Día 13 de nov 2019)** personas. Lugar con disponibilidad de parqueo, salón con espacio adecuado sin columnas, ni ningún tipo de elemento que impida el correcto montaje **por dos días**

Tipo de presentación: tipo escuela o seminario primer día – martes 12 Nov

Tipo de presentación: tipo banquete segundo día – miércoles 13 Nov, en salón privado

Desayuno, Lunch and brake:

1er. día Coffee break a.m., estación liquida fija, Almuerzo buffet y Coffee break p.m.

2do. día será desayuno plateado

Ubicación del Hotel (Salón de eventos y/o Reuniones)
Es requisito imprescindible que la Ubicación del Hotel sea en la zona urbana del Distrito Nacional.

Servicio de alquiler de salón de eventos para 200 personas (1er. día) y 20 personas (2do. día) en el Distrito Nacional		
Servicio de Alquiler	**Cantidad**	**Descripción**
Servicio de alquiler de salón	1	• Salón cerrado y climatizado para dos días • Apto para eventos con capacidad para 200 personas (1er. día) y de 20 personas (2do. día) • Montaje tipo escuela primer día y banquete segundo día <u>Disponibilidad</u> **Fechas**: martes 12 y miércoles 13 de Noviembre 2019 **Horario de actividad 1er. día (martes 12) de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. con capacidad para 200 personas.** • Coffee break en la mañana • Almuerzo • Coffee break en la tarde **Horario de actividad 2do. día (miércoles 13) de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. Para 20 personas.** • desayuno **El salón debe incluir las siguientes características:** • Mesas con capacidad para 8 personas cada una, decoradas con manteles de base • 3 Centro de mesa de flores naturales.

		• Sillas tiffany • Salón climatizado y controlado • Tarima / Escenario para presentación panelistas 8 x 16 pies
Servicio de Catering tipo banquete para 20 personas		
Servicio	**Cantidad**	**Descripción**
Banquete	1	**Servicios 2do. día para 20 Personas (miércoles 13 de nov. 2019)** **1er.** desayuno Cada persona tendrá un servicio ofertado por el proveedor y aprobado por el área requirente de la institución. **Tipo de presentación del servicio de desayuno:** Banquete **Hora de presentación del servicio de desayuno del miércoles 13 de noviembre del 2019:** 9:00 a.m. Estos servicios deben ser presentados fuera del salón de eventos, evitando así distracción de los asistentes con la presencia de olores fuertes y comestible a la vista.
Servicio de Catering tipo banquete para 200 personas		
Servicio	**Cantidad**	**Descripción**
Banquete	1	**Servicios 1do. día para 200 Personas (martes 12 de nov. 2019)** • Coffee break en la mañana • Almuerzo plateado • Coffee break en la tarde Cada persona tendrá un servicio ofertado por el proveedor y aprobado por el área requirente de la institución.

		Necesitaremos disponibilidad del salón la tarde del día anterior para el montaje. **Tipo de presentación del servicio de lunch:** Banquete/plateado **Hora de presentación del servicio de lunch del martes 12 de noviembre del 2019:** 01:00 p.m. Estos servicios deben ser presentados fuera del salón de eventos, evitando así distracción de los asistentes con la presencia de olores fuertes y comestible a la vista.
Servicio de Bebidas	1	**Bebidas para 200 Personas para el martes 12 (1er. día)** - 200 botellas de Agua 20 onzas - 16 galones Jugos naturales - 150 Refrescos 20 onzas variados (coca cola, sprite, rojo) - 120 servicios de Café variados (expresso, cortado, capuchino) ---------- **Bebidas para 20 Personas para el miércoles 13** - 20 botellas de Agua 20 onzas - 3 galones Jugos naturales - 15 Refrescos 20 onzas variados (coca cola, sprite, rojo) - 20 servicios de Café variados (expresso, cortado, capuchino)
Servicio de Utilería	1	**Utilería para 20 y 200 Personas según corresponda su día.** - Incluir Utilería (cubiertos, cucharas, cuchillos, platos de cristal, servilletas de tela y papel, vasos, copas de cristal para agua y vino).
Servicio de Bebidas Alcohólicas	**Cantidad**	**Descripción**

Servicio de Camarería y banquetes	Cantidad a definir por el suplidor	- Jefe de sala convenientemente vestido de acuerdo a la ocasión - Capitanes convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión - Mozos convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión - Bartenders convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión - Encargados de buffet convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión
Artículo	**Cantidad**	**Descripción**
Tarima	1	Tarima color negro tamaño 8x16 pies
Parqueo		El hotel contará con parqueo libre de cobro habilitado para 200 personas 1er. Día (12 de noviembre 2019) y 20 personas 2do. Día 13 nov 2019.

Todos estos servicios deberán ser suministrados por el lugar donde se encuentra el salón de eventos en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)

Lugar

La ubicación del hotel deberá ser en la zona urbana del Distrito Nacional, de la Republica Dominicana.

Fecha de disponibilidad

Fecha: martes 12 y miércoles 13 noviembre del 2019, con disponibilidad el día anterior para montaje

Horario de alquiler: Primer día martes 12 de noviembre 2019: 8:00 a.m. a 6:00 p.m. con el día anterior para montaje

Segundo día miércoles 13 de noviembre 2019**:** 8:00 a.m. a 13:30 p.m., en salón de reuniones.

Capacidad: para 200 personas (1er. día 12 de nov. 2019) y 20 Personas **(2do. día 13 de nov. 2019)**

Modo de Presentación del Evento: Tipo escuela o seminario.

Servicio de hospedaje

Ítem	Descripción	Cantidad	Descripción
1	Servicio de Hospedaje	**5**	**El hotel debe incluir las siguientes características:** • Alojamiento para **5** persona, habitación estándar individual. Fecha de entrada: 11 noviembre Fecha de salida: 14 Noviembre

Lote No. 2 Servicio de Restaurante con salón privado para la actividad "Conversando con SeNaSa

Servicio de Restaurante alón para 30 personas en la zona urbana del Distrito Nacional

Ítem	Descripción	Cantidad	Descripción
1	Salón	1	**El salón debe incluir las siguientes características:** • Montaje tipo herradura • Sillas ergonómicas • Salón climatizado y controlado
2	Audio Visuales	1	• Data show • Proyector • Micrófonos Inalámbrico -2 • Sonido • Pantalla de proyección
3	Servicio de Cáterin	1	• Almuerzo. El oferente debe presentar las opciones de almuerzo que incluye el servicio para 30 personas • Estación de infusión

Fecha de la actividad: miércoles 2 de octubre de 2019 **Hora:** 12:00 p.m. a 2:00 p.m. Nota: el suplidor debe entregar el salón con tiempo para el montaje y coordinar con la Gerencia de Comunicación

Lote No. 3 Servicio de alquiler de salón de hotel para la actividad "Lanzamiento del club de fidelización del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa"

Salón para Hotel para 80 personas en la zona urbana del Distrito Nacional			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Descripción**
1	Salón	1	• Salón cerrado y climatizado para un día • Apto para eventos con capacidad para 80 personas • Montaje tipo coctel <u>Disponibilidad</u> **Fechas:** martes 15 de octubre de 2019 **Horario de actividad:** 6:00 p.m. a 9:00 p.m. montaje día completo **El salón debe incluir las siguientes características:** • Salón climatizado y controlado • Tarima / Escenario para presentación panelistas • 8 mesas altas para apoyo • 8 centros de mesas con flores naturales • 5 matas grigri • 2 mesas, 1 registro y 1 mesa para redes sociales
2	Audio Visuales	1	• Micrófonos Inalámbrico -2 • Sistema de sonido • Pódium

3	Servicio de Cáterin	1	• El oferente debe presentar las opciones de picadera bandereadas • 80 personas • Jugo naturales • Vino tinto • cava	
Fecha de la actividad: martes 15 de octubre de 2019 **Hora:** 06:00 p.m. a 9:00 p.m. **Disponibilidad de parqueo** Nota: el suplidor debe entregar el salón con tiempo para el montaje y coordinar con la Gerencia de Comunicación				

Lote No. 4 Servicio de alquiler de salón de restaurante para la actividad "relacionamiento con directores de Recursos Humanos"

Salón para restaurante con capacidad para 40 personas en la zona urbana del Distrito Nacional			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Descripción**
1	Salón	1	• Salón cerrado y climatizado, o terraza climatizada • Apto para eventos con capacidad para 40 personas • Montaje tipo banquete en U <u>Disponibilidad</u> **Fechas:** jueves 21 de noviembre del 2019 **Horario de actividad:** 11:00 a.m. a 02:00 p.m. **El salón debe incluir las siguientes características:** • 7 Mesas con capacidad para 6 personas cada una, decoradas con manteles • Sillas tiffany • Salón climatizado y controlado

			• 7 centros de mesas con flores naturales • matas grigri
2	Servicio de Cáterin	1	• Almuerzo, El oferente debe presentar las opciones que incluye el servicio • 40 personas • Agua • Jugos naturales • Vino tinto • Vino blanco
Fecha de la actividad: jueves 21 de noviembre del 2019 **Hora:** 11:00 a.m. a 02:00 p.m. **Disponibilidad de parqueo** Nota: el suplidor debe entregar el salón la tarde anterior con tiempo para el montaje y coordinar con la Gerencia de Comunicación			

2.1.1 Criterio de Evaluación

La evaluación se hará conforme a los requerimientos de las presentes especificaciones y términos de condiciones, bajo la modalidad cumple o no cumple.

Para la evaluación de los estados financieros serán tomados en cuenta lo siguiente:

Estados Financieros Auditados del año 2018.	Cumple si entregan los Estados Financieros Auditados del año 2018 y cumplan con 1. Liquidez Corriente **mayor a 0.90** 2. Capital de trabajo neto **con saldo positivo.**

2.1.2 Evaluación de Oferta Técnica

La oferta técnica (documentos contenidos en el Sobre A) serán evaluados bajo las siguientes modalidades entregado/no entregado y póstumo a la subsanación será evaluado bajo la modalidad cumple/no cumple

2.1.3 Evaluación de Oferta Económica

Será evaluada en base a la oferta más idónea y la de menor costo

2.4 Condiciones de pago

Los pagos serán realizados de acuerdo a los servicios suministrados –al contado- dos días antes de la actividad.

3- INFORMACIONES GENERALES DEL PROCEDIMIETO

3.1 Disponibilidad y Adquisición de Especificaciones Técnicas /Fichas Técnicas

Las especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras, 3er. Piso del Edificio Administrativo y Financiero de SeNaSa, ubicado en la Calle Presidente González, No. 19, en el Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. En el horario de **Lunes a Viernes** de **08:00 a.m. a 05:00 p.m.**, durante el período indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios.

También estarán disponibles para su descarga gratuita en la página Web de la institución www.arssenasa.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector https://portal.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados. Aquellos interesados que descarguen las Especificaciones Técnicas por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a compras@arssenasa.gob.do con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

3.2 Condiciones generales para participar

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

3.2.1 Prohibición de contratar

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

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

y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

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

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

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

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

3.3 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el formato de Especificaciones Técnicas, 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 formato de Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

3.4 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

3.4.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta 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 (En cuanto a Moneda, Monto, Tipo y Vigencia), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

3.4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos **de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir. Para recibir los beneficios derivados de su condición deberán presentar la certificación que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada MIPYMES.

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.

3.4.3 Devolución de las Garantías

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

- **Garantía de la Seriedad de la Oferta**: Les será devuelta a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios , en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.8, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario.

3.5 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor **de quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en *la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).*

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

Nota: Le informamos que cada año ARS SENASA realiza una reevaluación de proveedores, con los fines de evaluar los servicios y bienes entregados.

LICDA. TANIA DE LEÓN
En calidad de Asesora Legal del Comité

LIC. JHON ALCÁNTARA
En representación de la Gerencia Financiera

LICDA. YARINE DE LOS ANGELES
Asistente Técnico, Dirección Ejecutiva

LICDA. DIANA PEREZ
En representación de la Gerencia de Planificación