



REPÚBLICA DOMINICANA

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”



PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL
DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)

Términos de Referencia para la Adquisición de Artículos de Protección e Insumos de Limpieza para ser utilizadas por el Personal de Farmacias del Pueblo y Sede Principal, amparados bajo el Decreto No. 133-20, Emergencia Nacional para enfrentar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

REF. PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0002.

Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones

Mario Jiménez



PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

I. 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 el Procedimiento de Emergencia para la compra de Medicamentos e Insumos Médicos, llevada a cabo por el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)** Referencia: **PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0002**.

Dicho Procedimiento de Emergencia se encuentra amparado mediante el Decreto No.133-20 de fecha diecinueve (19) de marzo del año dos mil veinte (2020), con la finalidad de fortalecer la respuesta nacional ante la circulación del **Coronavirus (COVID-19)** en el país y su posibles impacto sanitario sobre la población.

El Llamado a Emergencia se hace sobre la base de un **suministro Inmediato**.

II. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

A) **Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) fotocopia simple** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes.



El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO

LOGISTICO (PROMESE/CAL)

REFERENCIA: PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0001

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

B) Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Entrega de Muestras, si procede.
- 3) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 6) En caso de las MIPYMES, Certificación expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que haga constar su condición de MIPYMES.
- 7) **Carta en donde el oferente detalle el tiempo de entrega de los bienes y cantidades ofertadas en días calendarios contados a partir del día de adjudicación establecido en el cronograma del presente pliego.**



c) Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “**Sobre A**”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo logístico (PROMESE/CAL)**, sellado con el sello de la institución, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

La Muestra deberá ser presentadas conjuntamente con el “**Sobre A**”, de la siguiente manera:

- Dos (2) Muestras originales de cada producto, con una caducidad superior a los **tres (3) meses** contados a partir de la fecha de la entrega.
- Tanto los envases primarios y secundarios deberán tener los caracteres impresos para la Denominación Común Internacional (DCI), con un tamaño que por lo menos duplique el nombre de la marca.
- Claramente identificadas con el nombre de la casa
- Selladas con el sello social de la empresa.
- Indicando Renglón y Código de la Central de Apoyo Logístico **PROMESE/CAL**.



Estas identificaciones, incluyendo el sello social de la compañía, se colocarán en la muestra de forma que no entorpezcan el proceso de valoración.

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

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

D) Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO

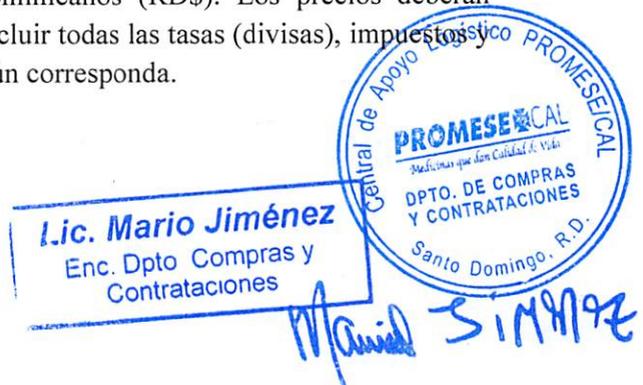
LOGISTICO (PROMESE/CAL)

REFERENCIA: **PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0001.**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033) y el cual estará debidamente sellado por **la institución, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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



El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

E) LUGAR, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” serán recibidas en el **Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL**, en la **Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo**, el día y horario indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente Especificaciones Técnicas.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

a) Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CONFORME/ NO CONFORME**”.

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

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



I.ic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones

Mario Jiménez

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

La recepción de las muestras será realizada conjuntamente con el Certificado de Registro Sanitario. En la Fase de Homologación de muestras, aquellas que resulten **CONFORME**, el Departamento de Licitaciones emitirá una certificación de conformidad, y las mismas reposarán en el banco de muestras para futuras licitaciones o proceso de compra con una vigencia igual a la Certificación de Registro Sanitario o a la fecha de expiración de la muestra, lo que ocurra primero.

IV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta **los mejores precios, criterios de calidad y menor tiempo de entrega**, atendiendo a la situación de emergencia nacional que ampara el presente proceso.

De igual manera, será tomado en consideración para fines de adjudicación el comportamiento histórico en cuanto a las entregas en los últimos procesos llevados a cabo por PROMESE/CAL que haya tenido el Oferente/Proponente participante, para cada producto en los cuales este participando en el referido proceso de emergencia, es decir, que se realizará un levantamiento de las entregas pendientes y los contratos abiertos que tenga el mismo, con el objetivo de garantizar el cumplimiento y compromiso de entrega oportuno y de esta manera cumplir con el Principio de eficiencia establecido en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

Las ofertas y las adjudicaciones podrán ser totales o parciales tomando en cuenta las cantidades/insumos en que puedan realizarse entregas más rápidas por parte de los oferentes participantes.



Mario Jiménez

I.c. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el Procedimiento Emergencia	Lunes 23 de marzo del 2020
2. Adquisición de Específicas Técnicas	Descargar del Portal Institucional y de la DGCP
3. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Lunes 23 de marzo del 2020. En horario de 12:00 p.m. a 4:00 p.m. Hasta el martes 24 de marzo a las 10:00 a.m. En el departamento de Compras de la Sede Central de PROMESE/CAL
4. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Martes 24 de marzo del 2020.
5. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 24 de Marzo del 2020 a las 3:00 p.m.
6. Elaboración Acta de Adjudicación.	Martes 24 de marzo del 2020.
7. Notificación Resultados del Proceso.	Martes 24 de marzo del 2020 hasta las 4:00 p.m.

VI. CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados a partir de la entrega de cada partida.







VII. PROGRAMA DE SUMINISTRO

La entrega de los insumos se librá en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega serán los almacenes de la sede de la Central de Apoyo Logístico PROMESE/CAL.

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes y servicios de forma total conforme al Cronograma de Entrega establecido, a partir de la entrega de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la notificación de adjudicación en el lugar designado por la entidad. Los Adjudicatarios que habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicaran las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Nota: El Proveedor que resulte adjudicado contará con un periodo de 3 días, contados a partir de la notificación de adjudicación para realizar la entrega.

- **Requisitos de Entrega**

Los productos deberán ser entregados en perfecto estado, y acorde con las especificaciones contenidas en las Fichas Técnicas.

- **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.

- **Recepción Definitiva**

Si los Bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencias, 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.

- **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.

Mario Jiménez

Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones

VIII. ACLARACIONES.

- Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de PROMESE/CAL y el portal transaccional hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
- El oferente interesado debe presentar su oferta económica en Pesos Dominicanos.
- 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.
- La lista de bienes, los detalles y las fichas técnicas están anexas a estos términos de referencia.



Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones