



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 Insumos Médicos de Protección (Trajes de Protección Personal tipo Tyvek, Mascarillas descartables Tipo N-95, Termómetro Infrarrojo tipo pistola, cubre cara plástico y Bolsas para cadáveres blancas), amparados bajo el decreto N°133-20, Emergencia Nacional para enfrentar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

REF. PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0009

Mario Jiménez

Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto. Compras y
Contrataciones



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 Adquisición de Insumos Médicos de Protección (Trajes de Protección Personal tipo Tyvek, Mascarillas descartables Tipo N-95, Termómetro Infrarrojo tipo pistola, cubre cara plástico y Bolsas para cadáveres blancas), llevada a cabo por el PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO PROMESE/CAL) Referencia: PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0009.

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.

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-2020-0009.

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA.

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 (3) 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.

Mario Jiménez



Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto. Compras y
Contrataciones

B) Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Muestras Entregadas, 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) Registro Mercantil Actualizado.
- 7) Copia de Asamblea y Nómina de Accionistas
- 8) Copia de la cédula de la persona que pueda suscribir contratos en representación de la empresa.
- 9) En caso de las MIPYMES, Certificación expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que haga constar su condición de MIPYMES.
- 10) Carta en donde el oferente detalle los tiempos 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, no puede ser mayor de 5 días calendarios y se dará preferencia a aquellos que propongan entrega inmediata.

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 dos (2) 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 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.

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.

Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones

Mario Jiménez



Maria SIMONE

Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto. Compras y
Contrataciones

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-2020-0009.



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 la **División de Licitaciones**, en la **Ciudad de la Salud**, sito **Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo**, desde las **8:30 a.m. a 12:00 p.m.**, el día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuera 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 "**CUMPLE/ NO CUMPLE**":

- **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 "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

Mario Jiménez

Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones

Esta verificación, valoración y evaluación es realizada por un equipo técnico legal para revisión de la documentación y un equipo técnico especialistas en el área designados como peritos para tales fines.

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.

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.

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.

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.

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.

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	MODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el Procedimiento de Emergencia	Martes 7 de abril del 2020
2. Adquisición de Especificas 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.	Miércoles 8 de Abril del 2020 En horario de 8:30 a.m. a 12:00 p.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.	Miércoles 8 de Abril del 2020
5. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miércoles 8 de Abril del 2020 A las 12:30 P.M.
6. Elaboración Acta de Adjudicación.	Miércoles 8 de Abril del 2020
7. Notificación Resultados del Proceso.	Miércoles 8 de Abril del 2020





Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto. Compras y
Contrataciones

Mario Jiménez

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 librará 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 o parcial, 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.

- **Requisitos de Entrega**

1. 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.

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 que resulte adjudicatario debe realizar la entrega de estos insumos debe ser de forma inmediata y nunca en más de 5 días calendarios, esto es de carácter obligatorio, so pena de cancelación de adjudicación.
- 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.



Mario Jiménez

Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones