



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 30 Mil Kits de Equipo de Protección Personal para prevención del COVID-19 para uso de profesionales de la salud, 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-2020-0014**

*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 30 Mil Kits de Equipo de Protección Personal para prevención del COVID-19 para uso de profesionales de la salud**, llevada a cabo por el PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO PROMESE/CAL) Referencia: PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0014.

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-2020-0014.**

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos requeridos. 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 las copias 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.**

**Lic. Mario Jiménez**

Enc. Dpto Compras y  
Contrataciones

*Mario Jiménez*



Mario Jiménez



**B) Documentación a Presentar**

- 1) Formulario de Muestras Entregadas, si procede.
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Verificables en línea).**
- 3) 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. **(Verificables en línea).**
- 4) 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. **(Verificables en línea).**
- 5) Registro Mercantil Actualizado.
- 6) Copia de Asamblea y Nómina de Accionistas.
- 7) Copia de la Cédula de la persona que pueda suscribir contratos en representación de la empresa.
- 8) En caso de las MIPYMES, Certificación expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que haga constar su condición de MIPYMES. **(Verificables en línea).**
- 9) Autorización de Fabricante, si procede.
- 10) Copia Registro Sanitario vigente de cada producto, con una vigencia no menor de tres (3) meses, si procede.
- 11) **Carta en donde el oferente detalle los tiempos de entrega de los bienes y cantidades disponibles, 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.**

**C) Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.**

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras del Kit conjuntamente con su "Sobre A", que contiene el Formulario de Entrega de Muestras, 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:

- Un (1) kit completo de Muestra con todo el contenido requerido.

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"**

**Presentación de Oferta Económica**, 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-2020-0014**.



**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

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.

**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Serán evaluadas las propuestas recibidas y de acuerdo al criterio **CONFORME / NO CONFORME**, con estos criterios será evaluada la documentación presentada y las fichas técnicas de los productos ofertados.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

- **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**".

Esta verificación, valoración y evaluación es realizada a medida que se van recibiendo las ofertas por: El **equipo técnico legal** para revisión de la documentación y **el equipo técnico de especialistas** designados como peritos para evaluar las muestras presentadas y la documentación técnica que sirva de soporte para las muestras.

Lic. Mario Jiménez  
Enc. Dpto Compras y  
Contrataciones

Mario Jiménez



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 se hará en favor del oferente, cuya propuesta técnica sea calificada como **CONFORME**, con el criterio de **menor tiempo de entrega**; y dentro del menor tiempo de entrega **el menor precio**, atendiendo a la situación de emergencia nacional que ampara el presente proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país.

**LOTES ADJUDICABLES:** A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, queda limitada la cantidad máxima de lotes a adjudicar en este procedimiento a **UN (1) LOTE DE DIEZ MIL (10,000) KITS SIZES (XL, L y M) POR OFERENTE, DIVIDO DE LA SIGUIENTE MANERA (2,000 UNIDADES XL, 4,000 UNIDADES L y 4,000 UNIDADES M)**. En caso de que por las opciones de adjudicación disponibles exista la posibilidad de quedar lotes desiertos, podrían adjudicarse lotes adicionales a los oferentes que cumplan los requisitos técnicos y legales, tomándose como referencia el **menor tiempo de entrega**; y dentro del menor tiempo de entrega **el menor precio** y el cumplimiento de condiciones que satisfagan los intereses institucionales, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley No. 340-06 y sus reglamentaciones.

EL Oferente podrá participar en el lote que esté interesado, pero con la salvedad de que debe ofertar **EL LOTE COMPLETO** con todas las características e ítems solicitados en la descripción del mismo.

#### V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 20 de Abril del 2020
2. Adquisición de Especificaciones 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.	Hasta las 11:30 a.m. del Jueves 23 de abril del 2020, 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.	Hasta el Jueves 23 de abril del 2020.



**Lic. Mario Jiménez**  
Enc. Dpto Compras y  
Contrataciones

Mario Jiménez



5. Notificación Resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Viernes 24 de Abril del 2020.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta las 03:00pm del Lunes 27 de Abril del 2020.
7. Período de Ponderación de Subsanciones	Martes 28 de Abril del 2020.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes 28 de Abril del 2020.
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miércoles 29 de Abril del 2020 Hora de apertura y Lectura, a partir de las 9:30 a.m.
10. Elaboración de Acta de Adjudicación	Miércoles 29 de Abril del 2020.
11. Notificación de Resultados del Proceso.	Jueves 30 de Abril del 2020.

#### 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.



Mario Jiménez



- **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:

- **SERÁ REALIZADA LA CONSULTA EN EL PORTAL TRANSACCIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RPE), EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**
- **PARA LOS CASOS DE EXTRANJEROS INTERESADOS EN PARTICIPAR, PUEDEN PRESENTAR SUS OFERTAS, LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES -DGCP- FACILITA LAS HERRAMIENTAS PARA EL REGISTRO PROVISIONAL EN EL PORTAL TRANSACCIONAL.**
- **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.**
- **PARA ACLARACIONES Y CONSULTAS DIRIGIRLAS AL CORREO COMPRASPROMESE/CAL@GMAIL.COM Y EN HORARIO DE 08:30 AM A 03:00 PM EN LOS TELÉFONOS 809-518-1313 EXTENSIONES 1154, 1153 Y 1168.**