



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 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-2020-0016



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 **Insumos Médicos de Protección**, llevada a cabo por el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO PROMESE/CAL** Referencia: **PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0016**.

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-2020-0016.

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.



Mario Jiménez



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

NOTA: En caso de que los oferentes interesados en participar presenten propuestas por el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, favor enviar la MUESTRA correspondiente al producto requerido a PROMESECAL de manera física en la FECHA Y HORA establecidos en el Cronograma de Actividades, con la finalidad de que la misma pueda ser evaluada por los peritos designados especialistas en el área, a fines de verificar si la referida muestra cumple con las características requeridas en las fichas técnicas elaboradas para tales fines, esto, en virtud de que la mayoría los insumos adquiridos por nuestra institución son de uso hospitalario.

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**.
- 9) Autorización de Fabricante, si procede.
- 10) Formulario IR2 último periodo fiscal, con sus respectivos anexos.
- 11) **Carta en donde el oferente detalle los tiempos de entrega de los bienes y cantidades reales disponibles, en días calendarios contados a partir del día de adjudicación establecido en el cronograma del presente pliego.**



Mario Jiménez



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 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:

- Una (1) muestra original 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.

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-2020-0016.**



Mario Jiménez



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 extranjero que tenga interés en participar deberá tomar en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al día de la presentación de la oferta.

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

III. LUGAR, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las Propuestas serán recibidas en el Departamento de Compras, en la **Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo**, hasta el día y hora indicado en el Cronograma del proceso.

IV. 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.
- **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente la eventual adjudicación. Se evaluará el formulario IR2 con sus respectivos anexos.



Mario Jiménez



a) **Fase de Homologación**

La verificación, valoración y evaluación es realizada de la siguiente manera:

- **Un Equipo Técnico Legal encargados de verificar, evaluar y validar la documentación presentada por los oferentes participantes.**
- **Un equipo Técnico Especialista en medicamentos e insumos médicos designados como peritos para tales fines, quienes se encargan de verificar, evaluar y validar las muestras presentadas por los oferentes participantes.**

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.

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.

b) **Visita a Almacenes de las Empresas participantes**

Luego de realizada la verificación, evaluación y validación de propuestas técnicas, la institución realizará visitas a los establecimientos de las empresas que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de homologación y que contemplen en su Carta Compromiso: **LA ENTREGA DE FORMA INMEDIATA**, con la finalidad de comprobar la existencia de los referidos insumos en sus almacenes.

Las referidas visitas serán realizadas por un personal del Departamento de Fiscalización de la institución, conforme la programación del cronograma de actividades determinadas en el presente pliego de condiciones.

En ese sentido, se les estará contactando de manera previa a los oferentes participantes para fines de coordinar los horarios y disponibilidad de recepción.

Nota: En el caso de los oferentes que no contemplen en sus cartas compromiso la entrega de forma inmediata solicitamos copia de un aval de la solicitud de embarque de los insumos.



Mario Jiménez



V. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará en favor del oferente, cuya propuesta técnica sea calificada como **CONFORME**, es decir, que dicha propuesta cumple con todos los requisitos establecidos, 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.

TANTO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, COMO LAS ADJUDICACIONES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN, PODRÁN SER TOTALES O PARCIALES, TOMANDO EN CUENTA LAS CANTIDADES DISPONIBLES EN QUE PUEDAN REALIZARSE ENTREGAS MÁS RÁPIDAS POR PARTE DE LOS OFERENTES PARTICIPANTES.



Mario Jiménez



VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Domingo 26 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 12:00 p.m. del Miércoles 29 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 30 de abril del 2020.
5. Notificación Resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Viernes 1 de mayo del 2020.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 5 de mayo del 2020.
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	Martes 5 de mayo del 2020
8. Visitas a los establecimientos.	Desde el viernes 1 de mayo del 2020 hasta el Martes 5 de mayo del 2020.
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 6 de mayo del 2020 Hora de apertura y Lectura, a partir de las 10:00 a.m.
10. Elaboración de Acta de Adjudicación	Jueves 7 de mayo del 2020.
11. Notificación de Resultados del Proceso.	Viernes 8 de mayo del 2020.



Mario Jiménez



VII. 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.

VIII. 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 el plazo establecido en el presente pliego de condiciones, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados dentro del plazo establecido, 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**

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.



Mario Jiménez



- **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.

IX. 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. EL OFERENTE INTERESADO DEBE POSEER INSCRITAS LAS ACTIVIDADES COMERCIALES (RUBRO) EN SU RPE DE LOS BIENES REQUERIDOS EN EL PRESENTE PROCESO.**
- **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.**
- **LOS OFERENTES PARTICIPANTES DEBERAN REALIZAR LAS COTIZACIONES DE LOS INSUMOS EN LA FORMA REQUERIDA POR LA INSTITUCION. (EJEMPLO: CAJAS, UNIDADES, PAQUETES, LOTES), A FINES DE NO CREAR DISCREPANCIAS CON LOS PRECIOS ESTABLECIDOS.**
- **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.**



Mario Jiménez



- EL OFERENTE QUE RESULTE ADJUDICATARIO DEBE REALIZAR LA ENTREGA DE ESTOS INSUMOS DE FORMA INMEDIATA Y NUNCA EN MÁS DE 5 DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN, 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.
- EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO EL OFERENTE RECIBIRÁ EL COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE PROVEEDOR, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA, EL CUAL DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, EL REFERIDO DOCUMENTO FORMARÁ PARTE INTEGRAL DEL EXPEDIENTE.
- EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Y DEMÁS AUTORIDADES INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN, SE COMPROMETEN A FIRMAR EL COMPROMISO INSTITUCIONAL EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA, EL CUAL DEBE SER FIRMADO Y SELLADO POR LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y EL REFERIDO DOCUMENTO FORMARÁ PARTE INTEGRAL DEL EXPEDIENTE.
- LA LISTA DE BIENES, LOS DETALLES Y LAS FICHAS TÉCNICAS ESTÁN ANEXAS A ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- PARA ACLARACIONES Y CONSULTAS DIRIGIRLAS AL CORREO COMPRASPROMSECAL@GMAIL.COM Y EN HORARIO DE 08:30 AM A 03:00 PM EN LOS TELÉFONOS 809-518-1313 EXTENSIONES 1154, 1153 Y 1168.



Mario Jiménez

