



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”**



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

**“Adquisición de Pruebas Rápidas IgG IgM 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-2020-0021**



*Mario Jiménez*

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

## **PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA**

### *Instrucciones a los Oferentes (IA0)*

#### **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 **PRUEBAS RÁPIDAS IGG IGM** llevada a cabo por el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)** Referencia: **PROMESE/CAL-MAE-PEEN-2020-0021**.

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: **SUMINISTRO INMEDIATO**

#### **II. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “UN SOLO SOBRE DEBIDAMENTE IDENTIFICADO”**

El oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional **administrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas**, todos los documentos de su oferta técnica y oferta económica.

De igual manera, el oferente podrá depositar el original de las ofertas conjuntamente con la **entrega de muestras de los productos requeridos**.

El sobre deberá estar identificado de la siguiente manera:

#### **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-2020-0021.

PRESENTACIÓN: **OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA.**

**No se considerarán válidas la Ofertas Técnicas de aquellos productos de los cuales no se hayan recibido las muestras correspondientes para fines de homologación, a los fines de verificar si la referida muestra cumple con las características requeridas en las fichas técnicas elaboradas para tales fines, esto en virtud que la mayoría de insumos adquiridos por nuestra institución son de uso hospitalario.**



*Mario Jiménez*



a) **Documentación a Presentar**

- 1) Formulario de Entrega de Muestras.
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Verificable 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. **(Verificable 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. **(Verificable en línea)**
- 5) Copia de la Autorización emitida por el Ministerio de Salud Pública para importación.
- 6) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente, si procede **(SNCC.F047)**
- 7) Registro Mercantil Actualizado.
- 8) Copia de la última Asamblea y Nomina de Accionistas.
- 9) Copia de la Cédula de la persona que pueda suscribir contratos en representación de la empresa.
- 10) En caso de MIPYMES, Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que haga constar su condición de **MIPYMES**.
- 11) Entrega de Catalogo del bien ofertado en idioma español. En caso de que el catálogo se encuentre en un idioma distinto al requerido debe presentar conjuntamente la traducción correspondiente.
- 12) Compromiso de Integridad de Proveedores emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas debidamente firmado y sellado. **(Obligatorio)**.
- 13) Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de Personas Jurídicas (IR-2) y sus Anexos. En el caso de las personas físicas interesadas corresponde presentar Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR) (IR-1) y sus Anexos.
- 14) 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.
- 15) **OFERTA ECONÓMICA DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA.**

**Nota:** 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.

**NOTA: LOS OFERENTES PARTICIPANTES DEBERAN REALIZAR LAS COTIZACIONES DE LOS INSUMOS EN LA FORMA REQUERIDA POR LA INSTITUCION. (EJEMPLO: CAJAS, UNIDADES, PAQUETES O LOTES), A FINES DE NO CREAR DISCREPANCIAS CON LOS PRECIOS ESTABLECIDOS.**



*Mario Jiménez*

Lic. Mario Jiménez  
Enc. Dpto. Compras y  
Contrataciones

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

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con el Formulario de Entrega de Muestras, cargado por el 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.

**NOTA: LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA**

La Muestra deberá ser presentada 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.

**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.
- **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente la eventual adjudicación.

A) **Fase de Homologación**

- **Un Equipo Técnico Legal y del área financiera, encargados de verificar, evaluar y validar la documentación presentada por los oferentes participantes.**
- **Un Equipo Técnico Especialista en Insumos Médicos, designados como peritos para tales fines quienes se encargan verificar, evaluar y validar las muestras presentadas por los oferentes participantes.**



Mario Jiménez



Una vez concluida la recepción de las ofertas 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.

#### 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 designado por la institución acompañada de un Miembro del Comité De Compras y Contrataciones, 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**, en el cual se pueda verificar el estatus de los insumos requeridos.

#### **IV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se hará en favor del oferente, cuya propuesta técnica sea calificada **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.

**TANTO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, COMO 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*

Lic. Mario Jiménez  
Enc. Dpto Compras y  
Contrataciones

## V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 18 de mayo 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 y "Sobre B" Propuestas Económicas.	<b>Hasta las 11:00 a.m. del jueves 21 de mayo del 2020, en el Departamento de Compras de la Sede Central de PROMESE/CAL. La apertura de "Sobre A" y "Sobre B" será a las 12:30 p.m. del mismo día.</b>
4. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el jueves 21 de mayo del 2020 hasta la 11:00 a.m. del viernes 22 de mayo del 2020.
5. Notificación Resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	A las 1:00 p.m. del lunes 25 de mayo del 2020.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta las 11:00 a.m. del martes 26 de mayo el 2020.
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta las 4:00 p.m. del miércoles 27 de mayo el 2020.
8. Visitas a los establecimientos	<b>Desde el Jueves 28 de mayo hasta el viernes 29 de mayo 2020</b>
9. Elaboración de Acta de Adjudicación	<b>Lunes 01 de junio del 2020.</b>
10. Notificación de Resultados del Proceso.	<b>Lunes 01 de junio del 2020.</b>



*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 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**

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

Deben indicarse en la caja de los envases terciarios el contenido, cantidad y tipo de insumo a entregar.

- **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

Lic. Mario Jiménez  
Enc. Dpto. Compras y  
Contrataciones

- **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. 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.**
- **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 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.**



*Mario Jiménez*

Lic. Mario Jiménez  
Enc. Dpto. Compras y  
Contrataciones

- EL OFERENTE INTERESADO EN PARTICIPAR EN EL REFERIDO PROCESO 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, POR LO QUE DEBEN ADJUNTARLO A SU OFERTA TÉCNICA.
  
- 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 COMPRASPROMESECAL@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*

Lic. Mario Jiménez  
Enc. Dpto Compras y  
Contrataciones