

05 de junio del 2019
 Santo Domingo Norte.

Referencia del Proceso: PROMESECAL-CCC-CP-2019-0016

Inicio: 05/06/2019

Fin: 13/06/2019

Especificaciones Técnicas

1. Objeto de la Contratación

- 1.1 Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Adquisición de productos impresos para diferentes áreas de la institución**”. Este proceso estará regido de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de Especificaciones Técnicas.
- 1.2 Este documento constituye la base para la participación en la Comparación de Precios. Si el Oferente/Proponente omite alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar en el proceso de Comparación de Precios o la nulidad del contrato si fuere el caso.

2. Ítems

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Tarjetas de presentación, tamaño 3.5” Pulgs. x 2” Pulgs.(estándar), impresión alto relieve a F/C, escudo con borde dorado, en hilo, color Crema (según muestra)	Unidad	3,100
2	Sello pretintado departamental redondo, tinta Azul, tamaño standard (según muestras)	Unidad	6
3	Sello pretintado Recibido rectangular, tinta Azul, tamaño standard (según muestras)	Unidad	3
4	Sello pretintado Urgente rectangular, tinta Azul, tamaño standard (según muestras)	Unidad	2
5	Sello pretintado Anulado rectangular, tinta Azul, tamaño standard (según muestra)	Unidad	1
6	Sello pretintado Despachado rectangular, tinta Azul, tamaño standard (según muestra)	Unidad	2
7	Sello Recibido cuadrado, tinta color Azul, tamaño standard	Unidad	1
8	Sello Toma de Muestra cuadrado, tinta color Rojo, tamaño standard	Unidad	4
9	Sello para Farmacias del Pueblo, tinta color Azul, tamaño 2.25” Pulgs. x 0.75 Pulgs. (aproximadamente)	Unidad	118
10	Folder en cartonite con brillo, tamaño 9 1/2” Pulgs. x 12” Pulgs, con dos (2) bolsillos internos, impresión F/C (según modelo)		2,000
11	Papel continuo Factura Almacén Sto. Dgo. (preimpreso F/C), tamaño 9 1/2” Pulgs. x 11” Pulgs., NCR, (Original y 2 copias Azul/Rosada) (Caja 650/1)	Unidad	30
12	Talonnario Comprobante Provisional Caja Chica Transportación, papel NCR, Bloque de 50 Formularios (Original y 2 copias Verde/Amarilla), tamaño 8 ½” Pulgs. x 5 ½” Pulgs. (1/2 Carta)	Unidad	10

13	Talonario Control de Salida Almacén Región Norte, Santiago, papel NCR, Bloque de 50 Formularios (Original y 1 copia Rosada), tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs.	Unidad	50
14	Talonario de Ingresos para Sección de Ingresos, papel NCR, Bloque de 50 Formularios (Original y 2 copias Azul/Amarilla), tamaño 8 ½" Pulgs. x 5 ½" Pulgs. (1/2 Carta)	Unidad	800
15	Talonario Factura de Venta Diaria, papel NCR, Bloque de 50 Formularios (Original y 2 copias Azul/Rosada), tamaño 5 ½" Pulgs. x 8 ½" Pulgs.	Unidad	1,000
16	Talonario Reporte de Colector, papel NCR, Bloque de 50 Formularios (Original y 2 copias Azul/Verde), tamaño 8 ½" Pulgs. x 5 ½" Pulgs. (1/2 Carta)	Unidad	100

3. Especificaciones Técnicas o Términos de referencia.

Las especificaciones técnicas se consideran como parte íntegra de este documento. La omisión o inobservancia de cualquiera de las disposiciones establecidas en las especificaciones generan la descalificación a participar en este proceso de adquisición.

Modelo	Observaciones
	<p>Impresión alto relieve a F/C, escudo con borde dorado, en hilo, color Crema (según muestra)</p>
	<p>Tinta color Azul</p>



Sin cambios



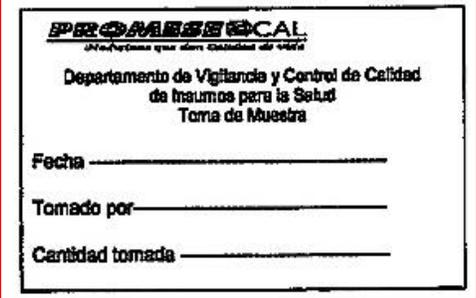
Cambiar "Unidad Técnica Farmacéutica" por "Departamento Técnico Farmacéutico", tinta color Azul

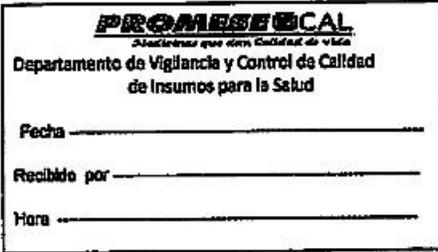


Sin cambios



Cambiar "Unidad Técnica Farmacéutica" por "Departamento Técnico Farmacéutico", tinta color Azul

	<p>Tinta color Azul</p>
	<p>Tinta color Azul</p>
	<p>Tinta color Azul</p>
	<p>Tinta color Azul</p>
	<p>Agregar "Dirección de Trámites y Servicios para la Salud", tinta color Azul</p>
	<p>Tinta color Rojo</p>

	<p>Tinta color Azul</p>
	<p>Datos varían según la localidad, dicha información para el adjudicatario</p>
	<p>Arte sujeto a cambio, suministrado por la institución</p>

PROMESE/CAL Programa de Medicamentos Esenciales
PROMESE/CAL
 COMPROBANTE DE CAJA CHICA
 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION

HEMOS PAGADO A: _____
 LA SUMA DE: _____ RDS _____
 POR CONCEPTO DE: _____

RECIBIDO CONFORME

ENCARGADO DEL FONDO _____ CED. _____

FECHA _____

IMP. PROMESA/CAL 809-568-2303

Logo con eslogan, numeración para el adjudicatario

PROMESE/CAL SECCION DE INGRESOS FO-SCG-000
 Medicinas que dan salud de más
REPORTE DE COLECTOR No. 17800

Nombre Farmacia: _____
 Código Farmacia: _____ Zona: _____
 Observaciones: _____

Fecha: _____ Hora: _____
 Reducido por: _____ Nombre y Apellido del Colector: _____

SECCION DE INGRESOS
 Dirección: Sección de Ingresos
 Calle: Farmacia del Pueblo
 Troncal: Cóncepcional Calle 11F No. 15, Zona Industrial de Matanzas, San Domingo, R. D. Tel: 809-519-1215

Sin cambios, numeración para el adjudicatario

Hora de Salida _____

CONTROL DE SALIDA ALMACEN DE HOSPITALES

FECHA _____

PEDIDO No. _____ FACTURA No. _____

INSTITUCION _____

LUGAR _____ PLACA No _____

NOMBRE DEL CONDUCTOR _____

LICENCIA CONDUCTOR _____

CANTIDAD BULTOS _____ CANTIDAD CAJAS DE SUERO _____

OTROS _____

OBSERVACION _____

ENC. ALMACEN

RECIBIDO CONFORME

Despachado por _____

Sin cambios

No. _____

_____ de _____ del _____

Provincia _____ Zona _____

Nombre de Farmacia _____

Código de Farmacia _____ Valor RD\$ _____

Monto Recibido _____

Periodo de Venta Desde _____ Hasta _____

Número de facturas _____

Nombre y sello del Encargado de la Farmacia _____

Nombre del Conductor _____

DISTRIBUCIÓN:
Original : Farmacia del Pueblo
Duplicado : Farmacia del Pueblo
Tercera : Sección de Ingresos

FD-8CC-001

Sin cambios, numeración para el adjudicatario

4. Bases y Condiciones del Proceso.

- 4.1 El Oferente que adquiera las presentes Especificaciones Técnicas, deberá enviar un correo electrónico a licitacion@promesecal.gob.do y compraspromesecal@gmail.com informando sobre su interés en participar en el tiempo hábil establecido en Cronograma de actividades designado para este proceso, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su participación para futuras notificaciones.
- 4.2 Los oferentes deberán realizar las Ofertas Económicas, exclusivamente en el formulario designado al efecto, anexo a este documento (Formulario de Oferta SNCC.F.033), el cual estará disponible para descargar en el Portal Institucional www.promesecal.gob.do y el Portal de la DGCP www.comprasdominicanas.gov.do esto para salvaguardar que las propuestas recibidas puedan ser leídas e interpretadas bajo un mismo formato. La inobservancia ó no cumplimiento de este punto, será motivo suficiente para que el Comité de Compras y Contrataciones de Promese/Cal, decida si acepta o no acepta la propuesta.
- 4.3 **Consultas:** Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades elaborado para el presente proceso. Las consultas las formularan los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargara de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.
- 4.4 **Circulares:** El comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de las presentes Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o Anexos.
- 4.5 **El Departamento de Compras y Contrataciones** para dar respuesta a tales consultas, deberá notificar circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consulto, en un plazo no más allá de la fecha que clasifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido las Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.
- 4.6 **Enmiendas:** De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.
- 4.7 Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de las presentes Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.
- 4.8 Aquellos oferentes que hayan adquirido las presentes Especificas Técnicas, **deben mantenerse revisando las emisiones de circulares, enmiendas y demás comunicaciones referentes a los procedimientos de selección.**

5. Presentación de ofertas.

- Las ofertas deben ser depositadas en sobre separados, el **Sobre "A"** correspondiente a la oferta técnica y el **Sobre "B"** correspondiente a la oferta económica, en la fecha estipulada en el Cronograma de Actividades.
- Las ofertas se presentarán en sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones: los sobres deberán estar firmados y deberán llevar el sello social de la compañía y estar fechada. **La Entidad Contratante no**

recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

- **Nota:** El Departamento de Compras y Contrataciones recibirá las propuestas sólo si las mismas están en sobres debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

5.1 Documentos a Presentar en el Sobre “A”

- a. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Copia de Registro Mercantil, actualizado.
- e. Aval de que posee Cuenta de Beneficiario en SIGEF o constancia de solicitud de inscripción la misma, teniendo en cuenta que Promese/Cal precisa de esta cuenta para poder realizar los pagos.
- f. Certificación de MIPYMES (si aplica).

5.1.1 Parte Técnica

- Se requiere la presentación de artes, en el caso de los sellos y muestras de los impresos del insumo requerido a los fines de ser homologadas.

5.2 Documentos a Presentar en el Sobre “B”

- a. Los oferentes deberán entregar las Ofertas Económicas, exclusivamente en el formulario designado al efecto, (**Formulario de Oferta SNCC.F.033**), el cual estará debidamente firmado por el representante y sellado con el sello de la Empresa Participante.
- b. Anexo a este documento se encuentran el **Formulario de Oferta SNCC.F.033**, el cual estará disponibles para descargar en el Portal Institucional www.promesecal.gob.do y el Portal de la DGCP www.comprasdominicanas.gov.do.
- c. Garantía Seriedad de Oferta correspondiente al 1% del monto total de la oferta.

Nota. Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

6. Validación y Verificación de Documentos.

- 6.1** Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida. Los Peritos determinaran si cada Oferta se ajusta

sustancialmente a las Especificaciones Técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

- 6.2 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**. Para que un oferente pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos detallados tanto en la parte Legal como en la Técnica, de las presentes Especificaciones Técnicas, es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación y la declaración de **NO CONFORME** si las mismas no se consideran subsanables. Promese/Cal se reserva el derecho de decidir sobre las documentaciones de naturaleza subsanable.

7. - Criterio Homologación

- 7.1** Una vez recibidas las muestras de lo indicado, se procederá a la valoración de las mismas, de acuerdo a lo requerido en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CONFORME/ NO CONFORME”**.
- 7.2** Para que un artículo 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.
- 7.3** 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, siendo los aspectos a homologar los siguientes:

Ítem No. 1: Tarjetas de Presentación

Aspectos	Conforme	No Conforme
Tipo de Material		
Impresión alto relieve		
Colores requeridos		
Corte: recto y limpio		
Tamaño Estándar		

Ítems Nos. 2 al 8: Sellos

Aspectos	Conforme	No Conforme
Arte		
Forma		
Tamaño		

Ítem No. 9: Folder

Aspectos	Conforme	No Conforme
Tipo de Material		
Tamaño		
Impresión		
Modelo		

Ítems Nos. 10 al 15: Papel continuo y Talonarios

Aspectos	Conforme	No Conforme
Tamaño		
Pre Impresión		
Papel NCR		
Bloque 50 Formularios		
Original y 2 Copias		

8. Criterios de Adjudicación

- 8.1 El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.
- 8.2 La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, la garantía y demás condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas elaboradas para el indicado proceso.
- 8.3 **Es interés de la institución, obtener estos Bienes objeto del presente proceso de Comparación de Precios, a la mayor brevedad posible, por lo que el tiempo de entrega, será considerado como un elemento para la toma de decisión de la adjudicación.**
- 8.4 En caso de presentarse algún **EMPATE**, se procederá a introducir los nombres de aquellos proponentes en una urna transparente y se seleccionará el lugar correspondiente. La selección se realizará en presencia del Notario Público Actuante, el Comité de Compras y Contrataciones así como aquellos oferentes que deseen estar presentes, el día y la hora pautados en el Cronograma de Actividades.

9. Garantía de Seriedad de Oferta y Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

9.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 1%

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

- 9.1.1 La Garantía de Seriedad de la Oferta será de **cumplimiento obligatorio** y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La presentación de la misma podrá ser Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

9.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Suscripción del Contrato

- 9.2.1 Aquellas empresas que resulten adjudicatarias por montos que excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables (A primer requerimiento)**, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, con una vigencia mínima de tres (3) meses posteriores a la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados; para así proceder con la formalización del contrato.
- 9.2.2 En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

- 9.2.3 La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación.
- 9.2.4 Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación del renglón correspondiente al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.
- 9.2.5 **En el caso de que la propuesta incluya entrega del bien de manera inmediata, sin que medie el pago de anticipo, no será necesaria la constitución de una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**
- 9.3 El contrato estará sujeto a celebrarse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

10. Entrega de los Bienes.

- 10.1 El oferente que resultase adjudicado de los Bienes objeto del presente proceso, deberá estar dispuesto a entregar los mismos de manera inmediata luego de haberse realizado la notificación de adjudicación, si así el **Programa de Medicamentos Esenciales / Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)** lo requiere; de lo contrario deberá cumplir cabalmente con el plazo de entrega acordado en su propuesta, sin que medie el derecho a prorroga, quedando como consecuencia la descalificación del mismo, ejecución de garantía y adjudicación del lugar posterior.
- 10.2 **Requisitos de Entrega:** Los Bienes objeto del presente proceso, deberán ser entregados en perfecto estado y deben de cumplir con las fichas técnicas contenidas en estas Especificaciones Técnicas, acorde a la propuesta aprobada por el Comité de Compras Contrataciones.
- 10.3 **Recepción Provisional:** Representantes tanto del Departamento Requirente, así también como de la División de Servicios Generales o quienes sean designados para tales fines, deberán recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifiquen que los mismos corresponden con las características técnicas del o los bienes adjudicados.
- 10.4 **Recepción Definitiva:** Si el Bien es recibido **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente documento de Especificaciones Técnicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en para fines de inventario. No obstante, si al momento de las entregas, los Bienes resultasen no tener fiel apego a las fichas técnicas establecidas, las cuales valoraron como **CONFORME** los Bienes objeto de la entrega, se procederá con la no recepción y/o devolución de los mismos otorgándole a este un plazo determinado por la **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones** para el cumplimiento de lo adjudicado o se remitirá a la Dirección Jurídica la documentación pertinente para fines de ejecución de la garantía.

NOTAS:

- a) **No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.**
- b) **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.**
- c) **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 el presente documento de**

Especificaciones Técnicas. 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.

10.5 El incumplimiento por parte de adjudicatario, será guardado y tomado como referencia para futuros procesos, por lo que **Programa de Medicamentos Esenciales / Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)**, podrá reservarse derecho de aceptar o no las propuestas de oferentes que hayan sido reincidentes en este tipo de actos, en perjuicio de los intereses Institucionales.

10.6 La dirección de entrega de estos Bienes, será en el Almacén Ciudad Salud de 9:00a.m. – 3:30p.m.

NOTA: Los costos pertenecientes a viáticos, transporte o cualquier otro gravamen que no fuere el correspondiente al (18% del ITBIS), deberán estar sumados al precio unitario del Ítem. Promese/Cal no asumirá dichos costos si los mismos no están incluidos en el precio unitario.

11. Forma de Pago.

11.1 El pago será realizado en Pesos Oro 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.

11.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a la entrega de los Bienes adquiridos en un plazo comprendido entre cuarenta y cinco (45) y sesenta (60), luego de verificada y aprobada su conformidad y entregados los conduces y la factura correspondiente.

11.3 La institución no podrá avanzar más del 20% del total adjudicado.

12. Cronograma de Actividades: Artículos impresos para suministro general (CP-2019-0016)

13. Técnico

Nombre:..... Licda. Analía Rivera Mejía

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de Comparación de Precios.	Publicación en portal institucional y de la D.G.C.P., miércoles 5 de junio del 2019.
2. Período para mostrar interés y realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el viernes 7 de junio 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el martes 11 de junio del 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A”, “Sobre B” y Muestras, y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Jueves 13 de junio del 2019, en horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras.	Viernes 14 de junio del 2019
6. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica “SOBRE A” y Muestras	Martes 18 de junio del 2019
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 18 de junio del 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones por parte del Oferente	Viernes 21 de junio del 2019 hasta las 4:00p.m.
9. Notificación de Resultados del proceso de Subsanaciones y oferentes habilitados para la apertura de propuestas económicas “SOBRE B”	Lunes 24 de junio del 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 25 de junio del 2019 a las 11:00 a.m. en el Salón de Conferencias
11. Evaluación ofertas económicas “Sobre B”	Martes 25 de junio del 2019
12. Fecha estimada de adjudicación	Martes 2 de julio del 2019
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto administrativo de Adjudicación.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

Cargo:..... Técnico Administrativo
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Teléfono:.....(809) 518-1313, Ext.: 1153, 1154, 1151

Correo:.....riviera.doris@promesecal.gob.do y compraspromesecal@gmail.com

Dirección:..... Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle,
Municipio Santo Domingo Norte (al lado del Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora) Ciudad Salud, Depto. de Compras