



PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES
CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

Depto. de Compras y Contrataciones

CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS


Referencia del Procedimiento: PROMESECAL-CCC-CP-2019-0055

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

PROMESECAL en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **“Adquisición de insumos de oficina para suministro general”**. (anexo cuadro detallado del requerimiento y especificaciones técnicas).

Los interesados en retirar las Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia, deberán dirigirse a Promese/Cal Ciudad Salud, Depto. de Compras y Contrataciones, Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio Santo Domingo Norte, al lado del Hosp. Dr. Ney Arias Lora, en el horario de (8:00 AM hasta las 4:00 PM de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución www.promesecal.gob.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas sobre “A” y sobre “B” serán recibidas en sobres sellados e identificados el día 04/12/2019 en horario de 08:30a.m. a 03:00p.m., en Promese/Cal Ciudad Salud, Depto. de Compras y Contrataciones, Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio Santo Domingo Norte, al lado del Hosp. Dr. Ney Arias Lora, en ese mismo sentido, las propuestas económicas de aquellos proponentes que resultaran **conforme en la homologación**, serán aperturadas el día 13/12/2019 a las 10:00a.m., en el Salón de Conferencias de PROMESECAL.


Dr. Enrique Matos
Director General



25 de noviembre de 2019
Santo Domingo Norte.

Referencia del Proceso: PROMESECAL-CCC-CP-2019-0055

Inicio: 25/11/2019

Fin: 04/12/2019

Especificaciones Técnicas



1. Objeto de la Contratación

- 1.1 Constituye el objeto de la presente convocatoria la **"Adquisición de insumos de oficina para suministro general 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	Bandas de gomas (Caja 100/1)	Unidad	2,600
2	Bandeja ahumada plástica, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs.	Unidad	50
3	Borradores de pizarras mágica con imán	Unidad	5
4	Calculadora 12 Dígitos, pila/solar, pantalla LCD extra grande, inclinada, color Negro	Unidad	600
5	Carpeta de 4" Pulgs., color Negro con plástico p/ portada y lateral	Unidad	10
6	Carpeta de 5" Pulgs., color Negro con plástico p/ portada y lateral	Unidad	10
7	Carpeta de 3" Pulgs., color Azul con plástico para portada y lateral	Unidad	300
8	Carpeta de 2" Pulgs., color Blanco con plástico p/portada y lateral	Unidad	20
9	Cartulina de Hilo, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs., color Crema (Resma 500 hojas)	Unidad	10
10	Cera para contar billetes de 1.10 oz/ 31.5 Grs.	Unidad	10
11	Chinchetas (Unidad)	Unidad	100
12	Cinta adhesiva transparente, tamaño ¾" Pulgs. x 25" Pulgs.	Unidad	200
13	Cinta doble cara de 12.7 mm. x 1.9 mm. (Rollo)	Unidad	500
14	Cinta para máquina calculadora	Unidad	100
15	Cinta p/Rotuladora eléctrica TZe-2312 pk (Paquete 2/1)	Unidad	2,000
16	Clip de 50 mm., niquelados (Caja de 100/1) Grande	Unidad	400
17	Clips de 33 mm., niquelados (Caja de 100/1) Pequeño	Unidad	400
18	Corrector líquido, tipo brocha, color Blanco de 22ml (.74FIOz), secado rápido	Unidad	100
19	Espiral transparente de 10mm., no continuo	Unidad	100

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

20	Espiral transparente de 20mm., no continuo	Unidad	300
21	Espiral transparente de 45mm., no continuo	Unidad	30
22	Etiqueta Zebra Z-perform 2000T, tamaño 4.00" x 6.00" (Rollo 1,000 etiquetas)	Unidad	100
23	Folder en cartulina con bolsillo, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs., color Amarillo	Unidad	600
24	Folder manila, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs.	Unidad	12,350
25	Folder manila, tamaño 8 ½" Pulgs. x 14" Pulgs.	Unidad	2,400
26	Folder en cartulina con bolsillo, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs., color Azul	Unidad	600
27	Folder en cartulina con bolsillo, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs., color Rojo	Unidad	600
28	Folder en cartulina con bolsillo, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs., color Verde	Unidad	600
29	Ganchos Macho-Hembra, 7cms. (Caja 50/1)	Unidad	70
30	Goma de borrar blanca	Unidad	500
31	Grapa standard (Caja 5,000/1)	Unidad	100
32	Grapadora de metal, base plástica	Unidad	150
33	Grapas de ¾" Pulg. (0.95cm), extra fuerte (Caja de 5,000/1)	Unidad	10
34	Hojas plásticas p/carpeta	Unidad	5,000
35	Laminados Manuales 0.30 cr80	Unidad	1,000
36	Lapicero cuerpo transparente hexagonal, punta 1 mm., tinta Azul	Unidad	10,956
37	Lapicero cuerpo transparente hexagonal, punta 1 mm., tinta Negro	Unidad	1,196
38	Lapicero cuerpo transparente hexagonal, punta 1 mm., tinta Rojo	Unidad	2,004
39	Lápiz de Carbón No. 02 con borra	Unidad	5,388
40	Libro Record 500 Págs. numeradas, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs.	Unidad	100
41	Marcador permanente, color Azul	Unidad	2,004
42	Marcador permanente, color Negro	Unidad	2,004
43	Marcador p/ pizarra mágica no permanente color Azul	Unidad	10
44	Marcador p/ pizarra mágica no permanente color Negro	Unidad	10
45	Marcador p/ pizarra mágica no permanente color Rojo	Unidad	10
46	Marcador p/ pizarra mágica no permanente color Verde	Unidad	10
47	Marcador permanente, color Rojo	Unidad	1,500
48	Mascota Rayada Cocida (200 páginas)	Unidad	1,470
49	Papel Bond 20, tamaño 8 ½" Pulgs. x 14" Pulgs. (Resma 500 hojas)	Unidad	140
50	Papel Bond 20, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs. (75 gramos), información en cada resma (Resma 500 hojas)	Unidad	3,000
51	Papel Hilo, 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs., color Blanco (Resma)	Unidad	5
52	Papel para máquina sumadora (Rollo)	Unidad	300
53	Pegamento en barra de 42Grs.	Unidad	20
54	Carpeta colgante tipo Pendaflex, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs. (Caja 25/1)	Unidad	20
55	Perforadora de tres (3) Hoyos	Unidad	30
56	Pizarra corcho (mural), tamaño 36" Pulgs. x 48" Pulgs. con marco de madera	Unidad	5
57	Pizarra mágica, tamaño 36" Pulgs. x 48" Pulgs.	Unidad	5
58	Notas adhesivas, tamaño 3" Pulgs. x 3" Pulgs., color Amarillo	Unidad	1,000
59	Resaltador biselado, color Amarillo	Unidad	360
60	Resaltador biselado, color Azul	Unidad	240
61	Resaltador biselado, color Rosado	Unidad	240
62	Resaltador biselado, color Verde	Unidad	240
63	Sacapuntas en metal de una entrada	Unidad	60
64	Sacapuntas eléctrico	Unidad	2
65	Separadores de Carpetas, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs. (Paquete 5/1 c/pestaña multicolor)	Unidad	50
66	Sobre manila, tamaño 10" Pulgs. x 13" Pulgs.	Unidad	1,000

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

67	Sobre manila, tamaño 9 ½" Pulgs. x 12" Pulgs.	Unidad	1,000
68	Sobre, tamaño 4 ½" Pulgs. x 9 ½" Pulgs., color Blanco	Unidad	2,000
69	Tabla en madera c/Gancho	Unidad	50
70	Tarjeta PVC para carnet	Unidad	500
71	Tijera en metal	Unidad	300
72	Tinta para sello pretintado tipo gotero de 2 Fl. Onz. 60 cc., color Azul	Unidad	300
73	Lupa 3" Pulgs.	Unidad	50
74	Labels clear, tamaño 1" Pulg. x 2 ½" Pulgs. (Paquete 300/1)	Unidad	10



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.

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.

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

- 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"

5.1.1 Parte Legal

- 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 PROMESECAL precisa de esta cuenta para poder realizar los pagos.
- f. Certificación de MIPYMES (si aplica).




Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones



5.1.2 Parte Técnica

- g. Muestras de cada uno de los ítems cotizados cada uno marcados con el nombre de la empresa y la referencia del proceso (CP-2019-0055), para fines de homologación.

5.2 Documentos a Presentar en el Sobre "B"

- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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

- 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**".
- 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.


Lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y
Contrataciones

- 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.

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 realizar la adjudicación de manera equitativa entre los mismos. De lo contrario, si se manifestase alguna inconformidad por parte de dichos oferentes, el Comité de Compras y Contrataciones ponderará la decisión de realizar una selección al azar de la siguiente manera: introduciendo los nombres de aquellos proponentes en una urna transparente y se seleccionando los lugares correspondientes. La selección se realizará en presencia del Notario Público actuante, 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, con una vigencia mínima de dos (2) meses a partir de la presentación de la oferta.

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


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

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 o los oferentes que resultase adjudicados de los Bienes objeto del presente proceso, deberá estar dispuestos 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 deberán cumplir cabalmente con el plazo de entrega acordado en su propuesta, sin que medie el derecho a prórroga, 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



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

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 8:30a.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.

12. Técnico

Nombre:..... Licda. Analía Rivera Mejía
Cargo:..... Técnico Administrativo
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
Teléfono:.....(809) 518-1313, Ext.: 1154, 1153, 1151
Correo:.....rivera.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 y Contrataciones.

Mario Jiménez
I.lic. Mario Jiménez
Enc. Dpto Compras y Contrataciones

13. Cronograma de Actividades: Insumos de Oficina (CP-2019-0055)



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., lunes 25 de noviembre de 2019.
2. Período para mostrar interés y realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el viernes 29 de noviembre de 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el martes 3 de diciembre de 2019
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A", "Sobre B" y Muestras, y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Miércoles 4 diciembre de 2019, en horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras.	Jueves 5 de diciembre de 2019
6. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica "SOBRE A" y Muestras	Viernes 6 de diciembre de 2019
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 9 de diciembre de 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones por parte del Oferente	Miércoles 11 de diciembre de 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"	Jueves 12 de diciembre de 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 13 de diciembre de 2019 a las 10:00 a.m. en el Salón de Conferencias
11. Evaluación ofertas económicas "Sobre B"	Viernes 13 diciembre de 2019
12. Fecha estimada de adjudicación	Jueves 19 de diciembre de 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.

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