



**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES
CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

Referencia del Procedimiento: PROMESECAL-DAF-CM-2021-0012

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 "SERVICIO DE CONSULTORIA DE EVALUACION DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE DE LA SOLUCION DE NEGOCIOS / GENERACION DE TERMINOS DE REFERENCIA (TDR), RESPUESTAS A CONSULTAS DE PROPONENTES, EVALUACION DE OFERTAS E INFORME DE EVALUACION SOBRE LAS PROPUESTAS PARA LA ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE ACORDE A LOS TDR".

Los interesados en retirar las **Especificaciones 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 Hospital 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 Ofertas deberán ser entregadas en un sobre sellado e identificado, el día **Miércoles 28 de Abril del 2021** Hasta las **11:30 AM**, en **Promese/Cal Ciudad Salud, Depto. de Compras y Contrataciones, Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio Santo Domingo Norte, al lado del Hospital Dr. Ney Arias Lora**.



Licda. Georgina Victoriano Moreno
Directora Administrativo Financiera

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

26 de Abril del 2021
Santo Domingo, D.N.

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2021-0012

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL PROCESO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la "SERVICIO DE CONSULTORIA DE EVALUACION DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DE SOLUCION DE NEGOCIOS / GENERACION DE TERMINOS DE REFERENCIA, RESPUESTA A CONSULTA DE PROPONENTES, EVALUACION DE OFERTAS E INFORME DE EVALUACION SOBRE LA PROPUESTAS PARA ADQUISICION E IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE REQUERIDO ACORDE A LOS TDR.", Este proceso estará regido de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de bases y condiciones generales.

Este documento constituye la base para la participación en este proceso. 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 este proceso de Compra o la nulidad del contrato si fuere el caso.

2.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CONTRATAR

No	Descripción	Cantidad	Ubicación
1	SERVICIO DE CONSULTORIA DE EVALUACION DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DE SOLUCION DE NEGOCIOS / GENERACION DE TERMINOS DE REFERENCIA, RESPUESTA A CONSULTA DE PROPONENTES, EVALUACION DE OFERTAS E INFORME DE EVALUACION SOBRE LA PROPUESTAS PARA ADQUISICION E IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE REQUERIDO ACORDE A LOS TDR.	1	Sede Central





2.1- EL SERVICIO DE CONSULTORÍA CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:

EVALUACION DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DE SOLUCION DE NEGOCIOS:

- Revisión del nivel de cumplimiento de las etapas que conllevan un proceso de implementación de una solución de negocios (Software).
- Levantamiento de información con los responsables de las áreas para determinar el nivel de aceptación de la solución.
- Revisión de los hallazgos que se obtengan de las consultas al personal responsable por área.
- Informe de la evaluación realizada, con base a los objetivos, donde se indique los hallazgos detectados, conclusiones y recomendaciones.
- Los lineamientos metodológicos estarán enfocados a la recopilación de información y documentación, al análisis de las informaciones y documentación recopilada y la evaluación de lo contratado vs lo implementado.
- La aplicación de la metodología está concebida acorde a los requisitos, etapas y procedimientos en la implementación de proyectos de tecnología de la información.
- Revisión del cumplimiento o no de las etapas que conllevan un proceso de implementación de una solución de negocios (Software para este caso).
- Preparar un informe para la Gerencia sobre los resultados y conclusiones específicas de la evaluación que se realizara.

GENERACION DE TERMINOS DE REFERENCIA, RESPUESTA A CONSULTA DE PROPONENTES, EVALUACION DE OFERTAS E INFORME DE EVALUACION SOBRE LA PROPUESTAS PARA ADQUISICION E IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE REQUERIDO ACORDE A LOS TDR:

- Levantamiento con los diferentes departamentos y/o divisiones para conocer y entender el estado de la situación y las expectativas respecto de los requerimientos a cumplir por parte del software a obtener.
- Levantamiento con el personal operativo con conocimientos y experiencia en PROMESE|CAL para discutir sobre sus funciones, carga de trabajo, procesos que realizan, necesidades no cubiertas para el desarrollo automatizado de actividades y conocimientos respecto de herramientas de informática para el cumplimiento de las labores asignadas.
- Análisis del organigrama institucional, de las funciones, procesos y competencias asociadas a la estructura orgánica definida.
- Generación de unos TDR preliminares, completos y suficientes producto de los requerimientos obtenidos a partir del trabajo con las gerencia, el personal operativo, los procesos, la estructura organiza y los conocimientos y experiencias en este tipo de actividades.
- Validación ajuste de los TDR preliminares hasta llegar a la definición final de los mismos, validados por quienes en ella participan.
- Presentación del documento final de TDR para el proceso de adquisición de los bienes y servicios en ellos definidos.
- Resolver y dar respuesta a los requerimientos que surjan de los posibles oferentes respecto a aclaraciones, dudas y demás requerimientos que presenten al querer participar en el proceso de selección, bajo el fiel cumplimiento del calendario establecido.
- Realizar la evaluación de las diferentes propuestas presentadas y generar el informe final de resultado acorde a los criterios y cumplimiento que las respuestas que los diferentes proponentes realizaron a los TDR.



3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compras Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Términos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. La Ofertas Económicas o Cotizaciones deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(ACTUALIZADO).**
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(ACTUALIZADO).**
4. 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. **(ACTUALIZADO).**
5. Oferta Técnica/Ficha Técnica cronograma del servicio de consultoría (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(NO SUBSANABLE).**
6. Carta de compromiso donde se compromete a realizar los servicios de consultoría acorde al cronograma establecido en la ficha técnica.
7. 3 Certificaciones de servicios o contratos similares de Instituciones Gubernamentales o Privadas. **(NO SUBSANABLE).**
8. Constar con un mínimo de 5 años de experiencia en servicios de consultoría de negocios e implementación de sistemas tipo ERP (*Enterprise Resource Planning*), con la finalidad de que la empresa que resulte adjudicatario del presente proceso pueda satisfacer las necesidades en tiempo oportuno de los compromisos asumidos por la misma. **(NO SUBSANABLE).**
9. El oferente/proponente deberá presentar currículo del personal a realizar los trabajos del servicio de consultoría, anexar títulos de profesión en ingeniería en sistema y constar con más de 10 años mínimo de haber realizado la profesión, presentar diplomas y/o certificaciones de cursos realizados, entre otros.

EL PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTA DEBERÁ TENER UN PLAZO MÍNIMO DE 60 DÍAS.

5.- CRITERIO DE EVALUACIÓN

1. Se procederá a la valoración de la misma, de acuerdo a lo requerido en la Especificaciones Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE / NO CUMPLE”**
2. Para que pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenida en la referida Especificaciones Técnicas es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación y la declaración de **NO CUMPLE** del bien ofertado si la misma no se considera subsanable.

6.- CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará a presentación de la factura posterior a los trabajos realizados, la cual debe de estar numerada, firmada y sellada, además deberá de tener la descripción del trabajo realizado y una certificación por el Dpto. solicitante de la institución, mediante el cual se certificará que los trabajos fueron realizados satisfactoriamente.

La cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre de PROMESE/CAL;
3. Firma y sello de recibido del Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución, mediante lo cual se verificara la legitimidad del documento y recepción de los artículos;
4. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (Pesos Dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS en caso de que los bienes entregados lo ameriten;
6. Hacer referencia al Número de Contrato o Orden de Compras que tiene como base Contractual;
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria

Los pagos serán realizados en un tiempo establecido de 45 a 60 días, después de haber presentado su factura y haber cumplido con las informaciones mencionadas anteriormente.

7.- LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, en la Dirección Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud, Santo Domingo Norte, hasta las 11:30 AM., del 28 de Abril del año 2021.

8.-Contacto

Nombre: Kelvyn Ortega

Cargo: Coordinador de la Unidad de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1153

Correo: ortega.kelvyn@promesecal.gob.do

