



REPÚBLICA DOMINICANA



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

**“ESPECIFICACIONES TECNICAS PROCESO COMPRA MENOR”**



**PROCESO COMPRA MENOR**  
**Ref.: PROMESE/CAL-DAF-CM-2021-0036**

Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, República Dominicana,  
2021

## Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **"Medicamentos para los Programas Sociales Departamento de Bienestar Social"** 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 la Compra Menor de este proceso. Si el Oferente/Proponente omite alguna parte de la información requerida en la presente 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 o la nulidad del contrato si fuere el caso.

Descripción	Cantidad
Anastrozol 1 mg tableta	3,000
Insulina glargina Recombinante 100 UI Jeringa Precargada	2,000
Hidrocortisona 5 mg tableta	10,000



### FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS "SOBRE A" Y OFERTAS ECONÓMICAS "SOBRE B"

#### 1.1 Presentación de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas Económicas "Sobre B":

La presentación de Propuestas **"Sobre A"** y **"Sobre B"**, serán entregadas en sobres separados, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la institución, sito **Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, el Martes 13 de julio desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 a.m. y la Apertura "Sobre B" será el Viernes 16 a las 10:00 a.m.**

La apertura del **"Sobre A"**, Propuesta Técnica se realizará en presencia del Oferente al momento de la presentación.

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

- El **"Sobre A"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

#### NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

**(PROMESE/CAL)**

REFERENCIA: PROMESE/CAL-DAF-CM-2021-0036

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA

- El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

**UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

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

**(PROMESE/CAL)**

REFERENCIA: PROMESE/CAL-DAF-CM-2021-0036



- 1.2 Todos los documentos técnicos y económicos deberán estar dentro de sus respectivos Sobres A y B. No será permitido ningún documento que venga fuera de los mismos.

1.3 **DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE A:**

Documentación A Presentar:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comprobar el estatus del oferente y si el mismo posee el rubro de los productos requeridos por la Entidad Contratante. Subsanable.
2. 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. **Subsanable.**
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. **Subsanable.**
4. En caso de MIPYMES, Certificación emitida por el Ministerio de Industria Comercio que haga constar su condición de **MIPYMES. Subsanable.**

Documentación Técnica:

1. Copia del Certificado de **Registro de Distribuidora o Laboratorio, vigente**, emitido por el Ministerio de Salud Pública o Certificación actualizada de la DIGEMAPS y/o recibo de solicitud ante el MISPAS, donde indique estatus vigente o en renovación. **Subsanable.**
2. Copia del **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente**, emitido por el Ministerio de Salud Pública o Certificación actualizada de la DIGEMAPS y/o recibo de solicitud ante el MISPAS, donde indique estatus vigente o en renovación. **Subsanable.**
3. Copia **Certificado de Drogas Controladas, (si procede). No Subsanable.**
4. Copia del **Registro Sanitario vigente** del producto ofertado emitido por la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), o copia de la solicitud de renovación de registro sanitario anterior a la publicación del presente proceso de excepción. **No Subsanable.**
5. Carta de Autorización del Fabricante (**Formulario SNCC.F.047**), si el bien no es fabricado por el oferente. **No Subsanable.**
6. Copia del Certificado Libre Venta del Medicamento emitido por la Autoridad Sanitaria del país de origen, vigente. **No Subsanable.**
7. Copia **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, vigente** de la planta de origen del producto ofertado. **No Subsanable.**



8. Carta compromiso de entrega, en la que el oferente se compromete a entregar los productos ofertados, en caso de resultar adjudicados, según lo estipulado en el plan de entregas anexo. **Subsanable.**

#### 1.4 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE B:

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**. **No Subsanable.**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse con **dos decimales (XX.XX)**. Deben transparentar todas las tasas (divisas), impuestos y gastos, según corresponda. El oferente es responsable de transparentar el ITBIS en su oferta económica, marcando con la palabra "Si o No", en la casilla correspondiente en el **Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.**

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.

La institución no será responsable de las omisiones de las obligaciones fiscales, por parte del oferente en caso de resultar adjudicatario.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

#### A) FASE DE HOMOLOGACIÓN

- Un Equipo Técnico Especialista designado como perito para tales fines, encargado de verificar, evaluar y validar los requerimientos de las fichas técnicas y términos de referencia.



Para que un Bien pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas y las demás condiciones establecidas en los términos de referencia. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán informes donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas y documentación legal requerida de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

## 2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor del oferente:

- a) Que su propuesta haya cumplido con todos los requisitos exigidos tanto técnicos como económicos, establecidos en los Términos de Referencia; y
- b) Que haya presentado el menor precio ofertado.

## 3. 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 de los bienes adjudicados, una vez verificadas y aprobadas, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados a partir de la entrega de dichos productos.

## 3- PROGRAMA DE SUMINISTRO

Todos los productos deberán tener un tiempo de vigencia mínimo al momento de hacer la entrega en los almacenes, según lo indicado a continuación:

- **Productos debe tener como mínimo (18) meses de vida útil.**
- **Uso oficial PROMESECAL en el envase secundario Subsanable**
- **Código Bidimensional o data matrix Subsanable**



## 4. REQUISITOS DE ENTREGA

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

- **Se requiere UNICA ENTREGA INMEDIATA de las cantidades solicitadas después de emitida la orden de compras**

- En presencia del personal de recepción y de fiscalización de PROMESE/CAL, de **Lunes a Viernes en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.** La Entidad Contratante podrá solicitar que la entrega de los bienes sea realizada en otro lugar; en este caso, notificará previamente por escrito al adjudicatario.

## 5. 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.

## 6. 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.

## 7. 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 la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades.

**Contacto: 809-518-1313 Ext. 1196-1151**  
**Nombre Miguelina Reynoso**  
**Correo: [reynoso.miguelina@promesecal.gob.do](mailto:reynoso.miguelina@promesecal.gob.do)**  
**[compraspromesecal@gmail.com](mailto:compraspromesecal@gmail.com)**

