

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

18 de Octubre del 2022
Santo Domingo, D.N.

No. Referencia del Proceso: PROMES@CAL-DAF-CM-2022-0058

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DIRIGIDO A MIPYMES MUJER

1.- OBJETO DEL PROCESO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “SERVICIO DE PERITAJE EN CONTRATACIONES PÚBLICAS POR UN (1) AÑO”, 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	Unidad	Cantidad	Ubicación
1	Servicio de peritaje en contrataciones públicas por un (1) año.	Año	1	Sede Central

2.1- EL SERVICIO DE CONSULTORÍA CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:

Tiempo del contrato será por 12 meses.

EL ALCANCE DEL SERVICIO SERÁ:

El oferente/proponente deberá presentar objetivos, metodología y cronograma de trabajo.

- Verificar la validez de los documentos solicitados en los procesos de compras.
- Para la ejecución deberá realizar revisiones de los procedimientos legales en compras públicas.
- Peritaje y asistencia en las siguientes áreas del derecho administrativo, alta gestión pública y compliance.
- Peritaje en los procesos de Compras y Contrataciones de conformidad con los previstos en la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus reglamentos.
- Brindar recomendaciones en las reclamaciones administrativas y recursos administrativos, ante los requerimientos realizados por los ciudadanos en apego a la Constitución de la República y la Ley 107-13 sobre los Derechos de las Personas y sus Relaciones con la Administración y los Procedimientos Administrativos.



Nota: El Oferente / Proponente se compromete a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información relacionada con sus labores en la institución o a la que haya tenido acceso durante la ejecución de sus funciones. El Oferente / Proponente que resulte adjudicatario deberá trabajar bajo la supervisión y coordinar sus actividades con la Dirección Administrativa y Financiera, y el Departamento de Compras y Contrataciones de nuestra Institución.

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. Oferta Económica en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**) o Cotización.
2. Los interesados en presentar ofertas para este proceso deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (en lo adelante "DGCP"), bajo el rubro **80100000 - Servicios de asesoría de gestión** o presentar su solicitud de inscripción en el Registro, con la constancia de recepción de la misma por parte del órgano rector (**ACTUALIZADO**).
3. Certificación emitida por Industria, Comercio y MIPYMES Mujer. (**ACTUALIZADO**).
4. 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**).
5. 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**).
6. Oferta Técnica/Ficha Técnica cronograma del servicio de consultoría (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) (**NO SUBSANABLE**)
7. Carta de compromiso donde se compromete a realizar los servicios de consultoría acorde al cronograma establecido en la ficha técnica. (**NO SUBSANABLE**).
8. El oferente/proponente deberá de presentar (2) dos certificaciones donde mencione que ha realizado los trabajos. (**NO SUBSANABLE**).
9. El oferente/proponente deberá presentar currículo del personal a realizar los trabajos del servicio de peritaje, anexar títulos de profesión en Licenciatura en Ciencias Jurídicas contar con 5 años mínimo de haber realizado la profesión, deberá tener un Master Derecho Administrativo y un Master en Dirección Pública Estratégica, presentar diplomas y/o certificaciones de cursos realizados, entre otros. (**NO SUBSANABLE**).

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 **mensualmente**, 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.-CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

7.1- VALIDEZ DEL CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

7.2- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Los Adjudicatarios cuyos Contratos 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** emitida por una entidad Bancaria o compañías aseguradoras de **reconocida solvencia en la República Dominicana**, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables (A PRIMER REQUERIMIENTO) o A PRIMERA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO**, en el plazo de **Cinco (5) días**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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%)**. La misma debe tener un tiempo de vigencia de **catorce meses (14) meses** y será reembolsable al cumplimiento del Contrato.

7.3- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a la



presente Especificaciones Técnicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

7.4- PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en la presente Especificaciones Técnicas ; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

7.5- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y/o Servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y/o Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.



7.6- EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

7.7- AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades de servicios previstas en la presente Especificaciones Técnicas.

7.8- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

7.9 SUBCONTRATOS

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

8.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

8.1- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

9.- 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 03:50 PM, del 20 de Octubre del año 2022.

10.- TIEMPO DE ENTREGA

Este servicio requiere la puesta en marcha en un plazo no mayor a **5 días** luego de enviada la orden de compras, en **PROMESE/CAL** (Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud) salvo previa notificación por parte de la entidad contratante.

11.-Contacto

Nombre: Randdee Espinal

Cargo: Analista de la Unidad de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1154

Correo: espinal.randdee@promesecal.gob.do

