



REPÚBLICA DOMINICANA



PROMESE  **CAL**
Medicinas que dan Calidad de Vida

 **FARMACIA**
del Pueblo

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

**“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA RENOVACIÓN DE SOLUCIÓN CHECK
POINT QUE INCLUYE (SERVICIOS CHECK POINT Y BASE APPLIANCE
SANDBLAST ANTIRASONWARE) “**

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN
Ref.: PROMESE/CAL-CCC-PEPU-2021-0007



PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN PROVEEDOR ÚNICO

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el **PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDOR ÚNICO PARA RENOVACIÓN DE SOLUCIÓN CHECK POINT QUE INCLUYE (SERVICIOS CHECK POINT Y BASE APPLIANCE SANDBLAST ANTIRASONWARE)**. Dicho procedimiento de excepción es llevado a cabo por el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)** Referencia: **PROMESE/CAL-CCC-PEPU-2021-0007**, a saber:

No.	Descripción	Presentación	Cantidad
1	RENOVACIÓN DE SOLUCIÓN CHECK POINT QUE INCLUYE (SERVICIOS CHECK POINT Y BASE APPLIANCE SANDBLAST ANTIRASONWARE)	Unidad.	1

La SOLUCION CHECK POINT Y SU APPLIANCE SANDBLAST ANTIRANSOMWARE, es un sistema de Firewall de alto rendimiento (Programa informático contra fuegos que monitoriza a bajo nivel) que ofrece prevención de intrusos, virtualización, Gateway, antivirus, anti spam, filtrados de contenido web, etc.

Esta solución se encarga de monitorear y analizar el comportamiento de los procesos, archivos y aplicaciones, asegurando que los mismos sean fiables y no se infecten de códigos maliciosos que inscripta la información, estos códigos viajan a través del correo electrónico bloqueando toda la información imposibilitando su utilidad.

CHECK POINT ayuda a la protección de datos valiosos en portátiles, PC's y dispositivos móviles. Haciendo frente a ataques de riesgos tales como hackers, worms, spyware, ransomware y otros elementos informáticos peligrosos.

El objetivo del siguiente proceso es renovar y actualizar a las versiones más recientes que ofrecen los fabricantes.

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 **un (1) Original** y **dos (2) fotocopias** simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La misma se efectuará en presencia de Notario Público actuante, 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, República Dominicana, desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 p.m.**, de conformidad al día indicado en el Cronograma de Actividades del presente procedimiento de excepción.

Los Oferentes deberán depositar sus ofertas en el día fijado para presentar las Propuestas "Sobre A" y "Sobre B", por lo que, no se recibirán propuestas fuera del día establecido.



La apertura del “Sobre A”, Propuesta Técnica se realizará en presencia del Oferente al momento de la presentación, procediendo el Notario Público actuante a certificar el contenido del mismo.

Nota: Aquellos oferentes que presenten sus ofertas en línea, a través del portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), es obligatorio depositar en la Sede Central el día pautado en el Cronograma de Actividades para la recepción de Ofertas Técnicas y Económicas, copias de los documentos requeridos en el “Sobre A”, indicados en el **“numeral 1.3 Documentos a Presentar en el “Sobre A”**. De igual modo, deberán presentar “COPIA” de su Oferta Económica “Sobre B” y “COPIA” de la Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual es obligatorio presentarla en un sobre cerrado, identificado como Oferta Económica “Sobre B”, sellado y firmado por el representante legal.

Las Ofertas Económicas “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma de Actividades establecido en el presente procedimiento de excepción.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

(PROMESE/CAL)

REFERENCIA: PROMESE/CAL-CCC-PEPU-2021-0007.

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO

(PROMESE/CAL)

REFERENCIA: PROMESE/CAL-CCC-PEPU-2021-0007.

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA.

- 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.**

NOTA: TANTO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, COMO LAS ADJUDICACIONES DEBERAN SER TOTALES, DE ACUERDO AL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DE ENTREGAS DE CANTIDADES ADJUDICADAS. NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACION DE OFERTAS PARCIALES.



1.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE A:

Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**Formulario SNCC.042**). **Subsanable.**
2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (**Formulario SNCC.034**). **No Subsanable.**
3. 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.**
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. **Subsanable.**
5. 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.**
6. Registro Mercantil Actualizado. **Subsanable.**
7. Copia de la última Asamblea Ordinaria y Nomina de Accionistas. **Subsanable.**
8. Declaración Jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el art.14, de la Ley No.340-06. (**Formulario F. PEB. 08**). **Subsanable.**
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **Subsanable.**
10. Poder especial de representación (actualizado), en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. **Subsanable.**
11. En caso de MIPYMES, Certificación emitida por el Ministerio de Industria Comercio que haga constar su condición de **MIPYMES.** **Subsanable.**

Documentación Técnica:

1. Especificaciones técnicas de la solución tecnológica ofertada, detallando todos los aspectos propuestos para la realización del servicio (**NO SUBSANABLE**).
2. El Oferente/ Proponente deberá presentar una certificación por parte del fabricante, indicando que el mismo tiene autorización para la comercialización / distribución del portafolio de soluciones y servicios de seguridad de Check Point Software Technologies. (**NO SUBSANABLE**).
3. Cronograma de entrega, indicando los tiempos bajo los cuales el oferente se compromete a realizar la entrega de los artículos ofertados (**NO SUBSANABLE**).
4. Tres (3) cartas de referencia de clientes previos del sector público y/o privado, de servicios ofrecidos en los 5 últimos años donde se establezcan los niveles de cumplimiento de sus servicios (**NO SUBSANABLE**).
5. Contar con un mínimo de 10 años de experiencia demostrable en la ejecución de trabajos de esta índole (**no subsanable**).

Para los Consorcios:

1. Presentar Original del Contrato o Acto Notarial, mediante el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. **Subsanable.**
2. Poder Especial de designación del representante del Consorcio autorizado por cada una de las empresas participantes en el referido Consorcio. **Subsanable.**
3. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 (**En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del Contrato**). **Subsanable.**



4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en cumplimiento a la Resolución Administrativa No.72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del Contrato). Subsanable.**

1.4 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SOBRE B:

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033). No Subsanable.**
2. **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas** de compañías aseguradoras solventes, **con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, A PRIMER REQUERIMIENTO.** Dicha garantía deberá ser emitida con una vigencia mínima de **sesenta días (60) días calendario**, contados a partir de la fecha del acto de Recepción de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas y apertura de ofertas Técnicas "Sobre A", de conformidad a lo establecido en el Art.114, del Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones. **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 cotice 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.

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 "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades



comerciales en el país.

- **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas. Asimismo, que sus ofertas cumplan con los requerimientos específicos en los términos de referencia.

A) FASE DE HOMOLOGACIÓN

- Un Equipo Técnico Legal encargado de verificar, evaluar y validar la documentación presentada por los oferentes participantes, de conformidad a los términos de referencia.
- 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 **CONFORME**, 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 CONFORME** 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 **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

3. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas presentadas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. A tal efecto, se tomarán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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.
- b) Que haya presentado el menor precio ofertado.

5. CONSTITUCIÓN DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO

El oferente que resulte adjudicatario en el presente proceso de emergencia, deberá constituir en el plazo de **cinco (5) días hábiles** una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, contados a partir de la Notificación de Adjudicación, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables ejecutables, A PRIMER REQUERIMIENTO**, correspondiente al cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado. Para los casos de las empresas con categoría de MIPYMES, el monto de la garantía



corresponderá al uno por ciento (1%) del valor total adjudicado. Dicha Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá tener vigencia por un periodo de catorce (14) meses contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

6. 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 cuarenta y cinco (45) y sesenta (60) días contados a partir de la entrega de dichos productos.

7. PROGRAMA DE SUMINISTRO

Las Licencias requeridas en este proceso de excepción, serán suministradas de manera inmediata, de conformidad al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, según se detalla a continuación:

No.	Descripción	Entrega
1	RENOVACIÓN DE SOLUCIÓN CHECK POINT QUE INCLUYE (SERVICIOS CHECK POINT Y BASE APPLIANCE SANDBLAST ANTIRASONWARE).	Inmediata

8. INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR EN LA ENTREGA DE LOS BIENES ADJUDICADOS

Los Adjudicatarios que habiendo transcurrido el plazo establecido, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados, se procederá a la notificación de su incumplimiento y a la ejecución de su Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

En caso de que el oferente incurra en cualquier otro tipo de incumplimiento le serán aplicadas las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, entre las cuales incluye la inhabilitación del oferente por parte del Órgano Rector.

9. REQUISITOS DE ENTREGA

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

Los bienes serán entregados posterior coordinación con el Departamento de tecnologías de la información y Comunicación, ubicado en **Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo**, 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.



10. 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.

11. 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.

12. 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 destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1- Publicación llamado a participar.	Viernes 18 de Junio del 2021
2- Adquisición de Especificaciones Técnicas.	Descargar del Portal Institucional y de la DGCP.
3- Periodo para realizar consultas por parte de los adquirientes.	Lunes 21 de Junio del 2021
4- Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Martes 22 de Junio del 2021.
5- Recepción de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B" y Apertura de Propuestas Técnicas "Sobre A".	Jueves 24 de Junio del 2021. En horario de 9:00 a.m. hasta las 12:00 p.m. En el Departamento de Compras y Contrataciones de la Sede Central de PROMESE/CAL



6- Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas, "Sobre A"	Viernes 25 de Junio del 2021
7- Notificación de Errores u omisiones de Naturaleza Subsanables	Lunes 28 de Junio del 2021
8- Periodo de Subsanación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	Miércoles 30 de Junio del 2021
9- Periodo de Ponderación de Subsanación	Jueves 01 de Julio del 2021
10- Notificación de Resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de propuestas Económicas "Sobre B"	viernes 02 de Julio del 2021
11- Acto de Apertura y Lectura de propuestas Económica "Sobre B".	Miércoles 07 de Julio del 2021 a las 10:00 a.m.
12- Evaluación de Ofertas Económicas.	Jueves 08 de Julio del 2021
13- Elaboración de Acta de Adjudicación.	Viernes 09 de Julio del 2021
14- Notificación y Publicación de Adjudicación.	Lunes 12 de Julio del 2021
15- Plazo para la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16- Plazo para la suscripción del Contrato de suministro.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

14. VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

La vigencia del contrato de suministro de los bienes, para fines de pago, será por un periodo de un (1) año a partir de la firma del contrato.

15. FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

ANEXOS:

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(Formulario SNCC.042).**
2. Formulario de Presentación de Oferta. **(Formulario SNCC.F.034).**
3. Formulario de Oferta Económica **(Formulario SNCC.F.033).**
4. Autorización del Fabricante **(Formulario SNCC.F.047).**



5. Declaración Jurada del Oferente **(Formulario F. PEB. 08)**.
6. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes.

**PARA ACLARACIONES Y CONSULTAS DIRIGIRLAS AL CORREO COMPRASPROMESECAL@GMAIL.COM;
EN HORARIO DE 08:30 AM A 03:00 PM EN LOS TELÉFONOS 809-518-1313 EXTENSIONES 1196,
1151 Y 1153.**