



REPÚBLICA DOMINICANA



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

***“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “SERVICIO DE REUBICACIÓN Y
AMPLIACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA SEDE PRINCIPAL, QUE
INCLUYE: TRASLADO Y REINSTALACIÓN DE PUNTOS EXISTENTES Y ADICIÓN
DE CIENTO TRECE (113) PUNTOS DE RED.”***

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN
Ref.: PROMESE/CAL-CCC-PEPU-2021-0009.**

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

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 LA: "REUBICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA SEDE PRINCIPAL, QUE INCLUYE: TRASLADO Y REINSTALACIÓN DE PUNTOS EXISTENTES Y ADICIÓN DE CIENTO TRECE (113) PUNTOS DE RED."** 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-2021-0009**, a saber:

No.	Descripción	Presentación	Cantidad
1	"SERVICIO DE REUBICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA SEDE PRINCIPAL, QUE INCLUYE TRASLADO Y REINSTALACIÓN DE PUNTOS EXISTENTES Y ADICIÓN DE CIENTO TRECE (113) PUNTOS DE RED."	Unidad.	1

Los servicios requeridos para la ampliación y reubicación de los puntos de red, deben cumplir los siguientes aspectos:

1. La solución debe permitir capacidad de crecimiento, fácil administración y sobre todo ser segura tanto a nivel de datos como de seguridad personal.
2. La instalación debe garantizar la preservación de nuestra Certificación de OPTIC.
3. El Cableado a utilizar debe ser el mismo para todas las reubicaciones y adiciones a realizar.
4. Los servicios deben ser ejecutados según un plan de trabajo, el cual debe ser coordinado con la Dirección de Tecnología y Comunicación.
5. Debe ser incluida dentro de la propuesta, las canalizaciones internas necesarias para llevar a cabo la solución requerida, así como todos los aspectos de Hardware, software, arquitectura, servicios, beneficios técnicos de la solución y demás aspectos propuestos para la realización del servicio.
6. Los materiales utilizados y mano de obra deben ser parte de su propuesta (de manera detallada asegurando así la integridad del servicio).
7. La propuesta suministrada debe tener como mínimo una garantía de cinco (5) años de vida útil.

**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 apertura del "Sobre A", Propuesta Técnica se realizará en el departamento de compras de la institución. Y el "Sobre B" quedara bajo custodia del Director Jurídico como asesor legal del Comité de Compras, 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 11:00 a.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.

Nota: El Departamento de Compras y Contrataciones recibirá las propuestas físicas sólo si las mismas están en sobres debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, estas ofertas también pueden ser depositadas a través el Portal Transaccional de compras.

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-2021-0009.
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-2021-0009.
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 (**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. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **Subsanable.**
9. En caso de MIPYMES, Certificación emitida por el Ministerio de Industria Comercio que haga constar su condición de MIPYMES. **Subsanable.**

Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica para la solución requerida, detallada, incluyendo todos los aspectos de Hardware, software, arquitectura, servicios, beneficios técnicos y demás aspectos propuestos para la realización del servicio. **(no subsanable).**
2. Cronograma de entrega: indicando de manera clara, en horas, días o semanas los tiempos bajo los cuales el oferente/proponente se compromete a realizar la ejecución del servicio, firmado por el representante legal de la empresa. **(no subsanable).**
3. Carta de Garantía: La propuesta suministrada debe tener como mínimo una garantía de cinco (5) años de vida útil. **(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).**
6. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**), que se encargara de realizar la Reubicación, Ampliación, Traslado y Reinstalación del cableado estructurado **(no subsanable).**
7. Especificaciones técnicas detalladas de los artículos que serán utilizados para realizar los trabajos ofertados **(no subsanable).**
8. Carta compromiso donde el oferente se compromete a iniciar la ejecución del servicio luego de recibir la Notificación de Adjudicación **(no 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 al uno por ciento 1% **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.**

NOTA: 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 "CONFORME/ NO CONFORME":

- **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. 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 y que haya presentado el menor precio ofertado.

4. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA 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, con una vigencia mínima de tres (3) meses posteriores a la fecha estimada de entrega de los servicios adjudicados. 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

Una vez el oferente presente su Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en el plazo indicado, la Entidad Contratante se compromete en el plazo de **tres (3) día hábil**, contado a partir de la entrega de dicha Garantía, a realizar la suscripción del contrato de suministro entre las partes.

5. 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, luego de verificada y aprobada su conformidad y entregados los conduces y facturas correspondientes, después de ser emitida la Certificación de la Contraloría general de la República.

6. PROGRAMA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los Servicios se darán en el lugar designado por la entidad contratante dentro del ámbito territorial de la Republica Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido,

La ejecución correspondiente al servicio requerido en este proceso de excepción, será, de manera inmediata a partir de la suscripción del Contrato de Servicio de conformidad al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, según se detalla a continuación:



No.	Descripción	Entrega
1	SERVICIO DE REUBICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA SEDE PRINCIPAL, QUE INCLUYE TRASLADO Y REINSTALACIÓN DE PUNTOS EXISTENTES Y ADICIÓN DE CIENTO TRECE (113) PUNTOS DE RED.	Inmediata.

7. 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 o servicios 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.

8. REQUISITOS DE ENTREGA

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

Los bienes y/o servicios serán entregados en 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**, en presencia del personal de recepción y de fiscalización de PROMESE/CAL, de **Lunes a Viernes en horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.** La Entidad Contratante podrá solicitar que la entrega de los bienes y/o servicios sea realizada en otro lugar; en este caso, notificará previamente por escrito al adjudicatario.

9. RECEPCIÓN PROVISIONAL

Representantes tanto del Departamento requirente o quien sea designado para tales fines, deberán recibir los bienes o servicios de manera provisional hasta tanto verifiquen que los mismos corresponden con las características técnicas del servicio adjudicado.

10. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si el servicio es recibido **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. No obstante, si al momento de las entregas, resultase no tener fiel apego a las fichas técnicas establecidas, se procederá con la no recepción, otorgándole a este un plazo determinado por la unidad operativa de la unidad 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.

NOTA: No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

11. 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.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en Procedimiento de Excepción	Martes 22 de junio del 2021.
2. Adquisición de Especificaciones Técnicas	Descargar del Portal Institucional y de la DGCP.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Miércoles 23 de junio del 2021.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Jueves del 24 de junio del 2021.
5. Recepción de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B" y Apertura de Propuestas Técnicas "Sobre A".	Martes 29 de junio del 2021. En horario de 09:00 A.M hasta las 11: A.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.	Miércoles 30 de junio del 2021.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Jueves 1 de julio del 2021.
8. Período de subsanación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Lunes 5 de julio del 2021.
9. Periodo de Ponderación de Subsanciones	Martes 6 de julio del 2021.
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miércoles 7 de julio del 2021.

11. Acto de Apertura y Lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	Jueves 8 de julio del 2021 a las 11:00 A.M
12. Evaluación de Ofertas Económicas	Viernes 9 de julio del 2021.
13. Elaboración de Acta de Adjudicación.	Lunes 12 de julio del 2021.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 13 de julio del 2021.
15. Plazo para la constitución de la 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.

13. 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. Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
5. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes. **(Anexar)**.

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.

