



**COMPRA MENOR
DGDC-DAF-CM-2023-0021**

FICHA TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS.

Santo Domingo, República Dominicana
Junio, 2023



1. OBJETIVOS Y ALCANCE

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas, para la **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS**, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente Especificaciones Técnicas Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

2. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3. FUENTE DE RECURSOS:

Esta Institución, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del **presupuesto del año dos mil veintitrés (2023)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente separadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

4. FORMA DE PAGO:

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. El 80% restante será pagado dentro de los **Sesenta (60) días hábiles** a partir de que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura. En caso, de que el oferente adjudicado no sea una MIPYMES no se realizara ningún avance; el pago de efectuará en su totalidad (100%) dentro de los **Sesenta (60) días hábiles**, partir que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura, de acuerdo a las normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de República y Tesorería.

5. PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones del bien que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:

Ref	Descripción	Cantidad	Unidad	Observacion
1	Acetaminofén jarabe 120ML	200.00	UD	se requiere muestra de todos los productos
2	Permetrina loción 1%	30.00	UD	
3	Acetaminofén 500 mg	20.00	CAJ	
4	Acido fólico jarabe	30.00	UD	
5	Acido fólica tableta	10.00	CAJ	
6	Ácido mefenámico	20.00	CAJ	
7	Amoxicilina 500 MG	12.00	UD	
8	Albendazol suspensión 400 ML	100.00	UD	
10	Azitromicina	10.00	CAJ	
11	Ambroxol jarabe	60.00	UD	
13	Amoxicilina + Acido clavulánico capsula 500 MG / 125 M	15.00	CAJ	
14	Amlodipina 5MG	6.00	CAJ	
15	Calcio comestible	50.00	UD	
16	Amoxicilina + Acido clavulánico suspensión 60 ML	60.00	UD	
17	Antiácido jarabe	60.00	UD	
18	Antigripal jarabe	150.00	UD	
19	Aspirina 81 MG	15.00	CAJ	
20	Antigripal tableta	15.00	CAJ	
21	Atenolol 50 MG	3.00	CAJ	
22	Curam 625 MG	1.00	CAJ	
23	Difendramina 25 Mg	6.00	CAJ	
24	Broxemina	100.00	UD	
25	Bisoprolol 5 MG	6.00	CAJ	
26	Calamina locion	80.00	UD	
27	Calcio adulto + D3	20.00	CAJ	
28	Trimetropin sulfa 160/800 MG	3.00	CAJ	
29	Cardersatan 16MG	3.00	CAJ	
30	Captropil 25 MG	3.00	CAJ	
31	Mixagrip	150.00	UD	
32	Multihierro jarabe	80.00	UD	
33	Cefalexina capsula 500 MG	12.00	CAJ	
34	Cerepens	3.00	CAJ	
35	Certicina jarabe	20.00	UD	
36	Cetirizina tableta 10 MG	10.00	CAJ	
37	Ciprofloxacina 500 MG	12.00	CAJ	
38	Clopidogrel 75 MG	6.00	CAJ	

39	Complejo B jarabe	60.00	UD
40	Vitaplex	80.00	UD
41	Clotrimazol crema	40.00	UD
42	Clotrimazol ovulo	12.00	CAJ
43	Complejo B tableta	12.00	CAJ
44	Daflon 500 MG	6.00	CAJ
45	Dermoplata crema 30G	12.00	UD
46	Diclofenac gel	30.00	UD
47	Diclofenac tableta	18.00	CAJ
48	Enalapril 10MG	3.00	CAJ
49	Eritromicina	12.00	CAJ
50	Fluimucil sobre	3.00	CAJ
51	Jabón antiséptico (benzalconio) pasta 100 G	50.00	UD
52	Hidroclorotiazida tableta 25 MG	6.00	CAJ
53	Jabón de avena pasta 100 G	50.00	UD
54	Jabón de azufre pasta 100 G	150.00	UD
55	Hidrocortisona 1% crema	30.00	UD
56	Ibuprofeno suspensión 60 ML	60.00	UD
57	Ibuprofeno tab 800 MG	12.00	CAJ
58	Jeringa 5 ML	100.00	UD
59	Losartan 50MG	6.00	CAJ
60	Ketoconazol crema	30.00	UD
61	Ketoconazol shampoo	30.00	UD
62	Metronidazol tableta	12.00	UD
63	Ketoconazol tableta	6.00	CAJ
64	Metronidazol frasco	60.00	CAJ
65	Lactulosa	30.00	UD
66	Multivitaminas jarabe	120.00	UD
67	Lisinopril 10 MG	6.00	CAJ
68	Loratadina jarabe	60.00	UD
69	Nifedipina 30	3.00	CAJ
70	Loratadina tableta	6.00	CAJ
71	Losartan 100 MG	6.00	CAJ
72	Meloxicam tableta 15 MG	12.00	CAJ
73	Metformina 500 MG	6.00	CAJ
74	Metformina 850 MG	10.00	CAJ
75	Multihierro jarabe	60.00	UD
76	Multivitamina perlas	10.00	CAJ
77	Nebibrit (nebivolol 5 MG)	5.00	CAJ
78	Nistatina ovulo 100,000	6.00	CAJ
79	Ocudom gota	6.00	CAJ
80	Omeprazol 20 MG	20.00	CAJ
81	Permetrina shampoo	40.00	UD
82	Quetiapina 100 MG	6.00	UD
83	Permetrina crema 5%	30.00	UD

84	Sales de rehidratación oral	30.00	UD
85	Prefex jarabe	10.00	CAJ
86	Pregabalina 75 ML	5.00	CAJ
87	Vitamina B12 + Acido fólico	25.00	UD
88	Refresh plus	6.00	UD
89	Vitamnina D	6.00	CAJ
90	Vitamnina A	25.00	CAJ
91	Vitamina C	30.00	CAJ
92	Vitamina E perla 1000	20.00	CAJ
93	Vitamnia C esfervescente	6.00	CAJ
94	Bisoprolol 2.5 MG	3.00	CAJ
95	Omeprazol 40 MG	6.00	CAJ
96	Dilox-6.25	4.00	CAJ
97	Levetiracetam 500 MG	3.00	CAJ

Nota 1: Proveedores que participen por el portal de compras dominicanas deben presentar sus documentos en sobres sellados el día pautado para la apertura de los sobres.

Nota 2: La entidad contratante se reserva el derecho de visitar al domicilio social del oferente, sin previo aviso y en horario laborable que éste establezca en su oferta, a fin de verificar si cuenta en sus almacenes con las cantidades requeridas **para garantizar la entrega inmediata de los requerimientos**. Este procedimiento se hará previo a la adjudicación. (No subsanable en caso de no tener la disponibilidad).

Nota 3: es obligatorio presentar las muestras físicas de todos los requerimientos más arriba detallados. **Las ofertas tanto técnicas como económicas**, deben incluir todos los artículos solicitados, **ya que se adjudicará a un solo proveedor**, no habrá adjudicaciones parciales, por lotes ni por ítems, por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas completas para fines de evaluación.

CATÁLOGO/ MUESTRAS SI APLICA ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

Muestra de los artículos ofertados, para fines de evaluación por parte de los peritos, de no presentar muestra no será evaluado para fines de adjudicación, las muestras serán devueltas en un periodo de **48 horas después** de la adjudicación.

Especificaciones Generales Aplicable a todos los productos	
Garantías:	36 meses de garantía del fabricante, la gestión de ejecución de las garantías, es responsabilidad del vendedor. artículo 69 de la Ley 358-05
	Los productos nuevos deben contar con la garantía del fabricante tal como lo establece el artículo 68 de la Ley 358-05
	Además, deberá contar con la certificación de garantías de las casas distribuidoras
Condiciones:	Marcas de reconocidas reputaciones en el mercado nacional o internacional.
	Empaque Individual: Cajas de Cartón para cada Producto.

	Empaque Colectivo: Se utilizarán cajas de Cartón, con capacidad para 10 equipos cajas individuales. Las cajas deberán estar identificadas con las siguientes informaciones: Nombre del fabricante y el tipo de producto.
	Cada Equipo deberá traer garantía individual en su empaque.
	Los equipos deben ser originales de las marcas del fabricante; los productos ofertados deben ser nuevos, no pueden ser usados ni re-manufacturados, ni reciclados.
Oferta oferente	Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, fecha y N° de colada o lote de producción, Cantidad (unidad) por paquete, - Longitud, -País de origen.
Muestras	Las muestras de los requerimientos son de carácter obligatorio para así poder evaluar la calidad (acompañados de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos).

Nota: La entidad contratante se reserva el derecho de visitar al domicilio social del oferente, sin previo aviso y en horario laborable que éste establezca en su oferta, a fin de verificar si cuenta en sus almacenes con las cantidades requeridas para garantizar la entrega inmediata. Este procedimiento se hará previo a la adjudicación. (No subsanable en caso de no tener la disponibilidad).

7. Protocolo que deben cumplir los documentos de Acreditación aportados en el Sobre A:

Los documentos deben estar firmados y sellados en cada una de las paginas por el representante legal de la sociedad, o por la persona que, mediante un poder notariado y legalizado, a presentar a las mismas, valida por un periodo de sesenta (60) días, hábiles contados a partir de la recepción de las ofertas técnicas y económicas. Los formularios deben estar rellanados con la información requerida en cada uno de sus apartados. La oferta técnica, deberá contener el número de los ítems, la descripción detallada de los bienes ofertados, la unidad de medida, y las cantidades. Podrá anexar cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) / Los Oferentes/Proponentes deberán presentar **muestras físicas de todos los bienes ofertados**. No subsanable.
4. Registro Proveedores del Estado (**RPE**) en estado ACTIVO, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.

5. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYME**), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica¹. (Actualizada)
6. **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
7. **Acta de la última Asamblea General ordinaria**, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.
8. **Lista de presencia** de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.
10. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
11. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).

B) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables consecutivos (año 2020 y 2021)². Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados en todas sus páginas, por una Firma de Auditores y Contadores Públicos Autorizados (CPA) externos.
2. Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales** consecutivos (2020 y 2021).
3. **IR2 y sus anexos de los Dos (2) últimos** ejercicios contables consecutivos, (su equivalente para persona física).
4. Certificación emitida por Entidades de Intermediación Financiera (certificación bancaria o Referencias bancarias), dirigidas a **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, que haga constar la solvencia y respaldo económico. Nota: Debe presentar al menos una (1).

¹El objetivo de la Certificación MIPYMES, es la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para los consorcios optar por ese beneficio, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.

²Con el Objetivo de evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con los índices de solvencia y liquidez aceptada, para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Proveedor deberá demostrar que, cuenta con los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato. Que no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

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.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C) Documentación Técnica (El apartado C, es No subsanable):

1. Copia del **Certificado Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)**³ (vigente), emitido por Unidad de Buenas Prácticas de Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), en el el Ministerio de Salud Pública.
2. Copia **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)** vigente, para las empresas distribuidoras o recibo de solicitud hecho por ante el Ministerio de Salud Pública, tramitado por el oferente en un período mínimo de tres (3) meses. **(No Subsancable)**.
3. Copia del **Certificado Buenas Prácticas de Distribución (BPD)**⁴ (vigente), emitido por Unidad de Buenas Prácticas de Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), en el Ministerio de Salud Pública.
4. Las empresas participantes deberán Presentar la Licencias o Permisos Sanitario para la distribución o comercialización de Medicamentos, (No Subsancable).
 - a. La empresa participante deberá presentar el Certificado vigente de Registro como Distribuidora o de Laboratorio, emitido por el Ministerio de Salud Pública. No Subsancable.
 - b. Las empresas participantes deberán presentar el **Registro Sanitario** de los Medicamentos Ofertados.
5. Certificación del Instituto Dominicano para la Calidad (**INDOCAL**).
6. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y las imágenes reales de los productos a suministrar). Información Sobre el Transporte. Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, fecha y N°. de colada o lote de producción, Cantidad y la unidad).
7. **Plan de entrega** y la aceptación de su cumplimiento.
8. **Ficha técnica** o catálogo del fabricante de cada producto a ofertar. Especificar las marcas, el fabricante, y procedencias, en idioma español.

3 En cumplimiento al artículo 61 del decreto No. 246-06, El certificado otorgado, tendrá una duración de un (1) año a partir de la fecha de su expedición, debiendo ser solicitado nueva vez al término de este período.

4 En cumplimiento al artículo 61 del decreto No. 246-06

D) Para los Consorcios:

1. Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Carta de disponibilidad de entrega inmediata dos días calendario después de la notificación de la adjudicación.

E) Cartas y Declaraciones:

1. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y legalizadas las firmas por un notario público.
2. Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del **Artículo 8 de la Ley No. 340-06**, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.
3. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (**Aceptación del Plan de Entrega**).
4. Carta confirmando aceptación de las **condiciones de pago** de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (otorga el crédito mínimo 60 días).
5. Carta Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación de las condiciones de entrega de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
 - a) Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata. (No subsanable).
6. Documentación que evidencie experiencia mínima de **tres (03) años**, en cualquier de estos reglones; importación, distribución, ventas o comercialización de los bienes objetos de este proceso, avaladas por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo (La experiencia debe constar de los últimos tres años (2022, 2021 y 2020) (No subsanable con sus puntos a y b).

- a. **Resumen de Experiencia de la empresa** (Experiencia de tres (03) años mínimos) (Registrado en el Formulario **SNCC.D.049**). Esta experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas certificaciones, emitidas por las entidades registradas en el formulario. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción: nombre de la entidad contratante, los productos despachados o servicio realizado, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.
 - b. En el caso de la Experiencia de trabajo sea con el Estado, deberá estar acompañada de la Carta aval de las Instituciones del Estado, con sus anexos; Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).
7. Certificación o Carta de membrecía firmada y sellada del fabricante de los productos, cuya fecha de emisión no debe ser superior a 90 días, donde se haga constar que el oferente es distribuidor autorizado o afiliados a distribuidor autorizado para República Dominicana, y que estos productos son originales. (Si aplica, justificar cuando no aplique). **(La certificación será verificada con la sociedad emisora)**.
8. Los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una Carta Constancia (**Carta Compromiso**), donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente a los requerimientos; que tiene la disponibilidad para iniciar la Entrega Inmediata de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y realizar la distribución a nivel nacional.
- a. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y distribución de además de presentar evidencia “adjuntar imágenes o fotografías” de los vehículos a utilizar, deben estar debidamente rotulados o identificados por la compañía contratante con la finalidad de brindar el acceso a este Recinto Militar. **(No-Subsanable)**.
9. El oferente/proponente-fabricante, deberá depositar una comunicación (Garantía técnica/ calidad) en la cual se compromete en caso de resultar adjudicatario a otorgar una garantía mínima de **treinta y seis (36) meses o más⁵**, a partir de la recepción. Esta Carta tiene como objetivo garantizar que, por **caducidad** o por defectos que puedan surgir, por mala fabricación, uso de materiales inapropiados, o cualquier otra causa atribuible a la parte adjudicataria, tengan respuesta resolutoria. Haciendo constar la posibilidad y disponibilidad de **cambio, reemplazo o sustitución**, de los productos que resulten con algún problema, esto sin costo para la Institución. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado del oferente, dirigida a la **Dirección general**

⁵ El tiempo de caducidad debe ser mínimo a 12 meses, comprometiéndose a cambiar o reemplazar los productos por vencer, con un mes de anticipación.

de Desarrollo de la Comunidad (DGDC), debidamente firmada y sellada por el representante legal de Oferente/Proponente o del fabricante.

10. Se valorará la presentación de certificación de cumplimiento de las normativas para la Certificación en las normas ISO u otras normas internacionales de cumplimiento de procedimiento, medioambientales, Seguridad y Calidad.

Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- 9. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado Un original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente **FOLIADAS**, divididas con **SEPARADORES**, y deberán llevar el sello de la compañía.

PÁRRAFO I: El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto- descalifica para ser adjudicatario**.

Nota 1: Los Oferentes/Proponentes deberán presentar su oferta firmada y sellada, en la que se detallen las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, junto con los precios unitarios e ITBIS transparentado. Las ofertas económicas, deben incluir todos los artículos solicitados, ya que se adjudicará a un solo proveedor, no habrá adjudicaciones parciales, por lotes ni por ítems, por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas completas para fines de evaluación.

Condiciones del proceso: La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable.**

Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La oferta económica.
- Carta del Fabricante
- Oferta Técnica
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).
- Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- Los oferentes NO podrán presentar ofertas parciales/ quedarán excluidas.
- Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

10. Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar muestras de todos los artículos solicitados, en una caja cerrada e identificada con el nombre de la compañía, número del proceso y una copia del Formulario de Entrega de Muestra

(**SNCC.F.056**) sellado y firmado por el representante legal, conjuntamente con su “Sobre A y Sobre B”.

Nota: Las muestras que sean enviadas a la unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, deberán ser retiradas por esa oficina a más tardar **quince (15) días después** que haya terminado el proceso de evaluación y adjudicación, no siendo la Entidad Contratante responsable de dichas muestras después de haber finalizado el plazo para retirar las mismas.

Nota: es obligatorio presentar las muestras requeridas más arriba, la oferta debe incluir todos los artículos solicitados, se adjudicará a un solo proveedor. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación.

11. Devolución de las muestras:

Las muestras que sean enviadas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, deberán **ser retiradas por esa oficina a más tardar quince (15) días después** que haya terminado el proceso de evaluación y adjudicación, no siendo la Entidad Contratante responsable de dichas muestras después de haber finalizado el plazo para retirar las mismas.

Importante: Todas las muestras entregadas serán devueltas, dentro del plazo indicado en este apartado, salvo aquellos productos que durante el análisis a que fuere sometida resultaren consumidos o destruidos totalmente.

Los bienes recibidos en condición de muestras en la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, tendrán que ser retirados por el oferente en un **plazo máximo de quince (15) días calendarios**, dicho plazo iniciará a partir de la notificación de los resultados de adjudicación vía correo electrónico por parte del Departamento de Compras. Si el oferente no retira estos bienes en el plazo referido anteriormente, en la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, **le dará el destino final conforme entienda pertinente**, a menos que el oferente manifieste su imposibilidad de retiro, lo cual queda a consideración de la Institución, las medidas a tomar al respecto.

Nota I: La disposición final de los bienes recibidos en condición de muestras, y que no sean retirados, no sustituyen la entrega de los bienes adjudicados y requeridos en las fichas técnicas del presente proceso, ni genera obligación de pago ni de ningún otro tipo para la Institución.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento.

- ❖ Páginas enumeradas.
- ❖ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación). Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
- ❖ **Encuadernado o en carpetas de 3 argollas.**
- ❖ Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original: debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar. Dos (2) copias debidamente marcadas en su primera página, como **“COPIA”**.
- ❖ El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello de la compañía.
- ❖ Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello)

Dirección

Firma del Representante Legal

Nombre de la Entidad Contratante

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DIRECCION GENERAL DE
DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.

Referencia: **DGDC--DAF-CM-0023-0021**

12. Criterios de Evaluación Técnica:

Las ofertas se evaluarán dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables, conforme a los criterios indicados más abajo. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

1. **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:
 - a) Estar registrado Como Proveedor del Estado (**RPE**).
 - b) Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
 - c) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
 - d) Disponibilidad para la entrega de los trabajos de manera inmediata.

2. **Capacidad Financiera:** Mediante los Estados Financieros, evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato. Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).
 - a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
 - b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
 - c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50
3. **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
4. **Experiencia:** Que el proveedor demuestre una experiencia mínima de dos (02) años, en el suministro y comercialización de los bienes a Instituciones públicas o privadas.
5. **Calidad de los bienes Ofertados:** Reputación de los bienes ofertados en el mercado local y a Instituciones Públicas, que dichos bienes no sean genéricos.
6. **Fecha de Caducidad:** Que la fecha de expiración del producto sea superior a treinta y seis (36) meses mínimos, contados a partir de la fecha de entrega de los productos.
7. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
8. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).
9. **El Tiempo de Entrega:** Que el proveedor entregue los bienes dentro del tiempo estimado o menos tiempo del requerido. El plazo estimado para la entrega de los productos requeridos iniciará dentro de las veinticuatro (24) horas, a partir de la Notificación de Adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.
10. **Muestras:** Las muestras acompañadas de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos requeridos, para así poder evaluar la calidad de los mismos.
 - a. Nivel de Concentración de la Sustancia Activa.
 - b. **Calidad de los bienes Ofertados:** Que dichos bienes no sean genéricos. Y sean de reconocidas marcas y laboratorios nacionales o internacionales.
 - c. **Etiquetados:** Deberá suministrar: Nombre del Producto: Fabricante- Procedencias - Identificaciones de Peligro (Clasificación (sustancia o mezcla) - Líquido inflamable (Líquidos y vapores inflamables).

- d. Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, fecha y N° de colada o lote de producción, Cantidad (unidad) por paquete, - Longitud, -País de origen.
 - e. **Precaución/ Seguridad.** Controles de Exposición. Propiedades Físicas y Químicas. Información Toxicológica (Contacto con los ojos, con la piel, Inhalación, Ingestión, Efectos en órganos específicos, Efectos Crónicos, Valores de Toxicidad). Información Toxicológica; Información Ecológica; Consideraciones para el Desecho; Consideraciones para el Desecho; Información Sobre el Transporte; Información Regulatoria. Manejo y Almacenamiento.
11. **Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad y durabilidad de los bienes ofertados.

Transporte: La capacidad del Suplidor de entregar los bienes en las Localidades requeridas, según Plan de Entrega

13. Valor de los criterios de Evaluación:

1. Evaluación de credenciales se realizará en función de un 30%.
2. Evaluación de la oferta técnica y presentación de muestra, para determinar quienes resulten habilitados a la oferta económica se realizará en función de un 40%.
3. Evaluación de oferta económica se realizará en función de un 30%.
4. El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia.

14. Adjudicación:

La adjudicación será total, a la mejor oferta **técnico-económica y tiempo de entrega**. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más idónea o conveniente para los intereses institucionales, tomando en cuenta, elementos parte de la oferta, tales como: **el menor precio ofertado, condiciones de pago, tiempo de entrega** y la **calidad**, de acuerdo a que se establecen en el presente Término de Referencia. La adjudicación se realizará tomando en cuenta la idoneidad de los oferentes, la estabilidad financiera, la calidad de los productos, el menor precio ofertado, en referencia al precio del mercado. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones.

15. Términos y condiciones:

1. Los oferentes deberán presentar ofertas por la totalidad de los requerimientos. La Presentación de las ofertas parciales, en cuanto al total de ITEMS o en cuanto al total de las cantidades de unidades en cada uno de los ítems, será desestimada, sin más trámite. Es decir, las ofertas incompletas serán descalificadas.
2. En las evaluaciones serán valoradas, la calidad, buscando que satisfagan nuestras necesidades, las garantías presentadas y las facilidades de pago; así como también otros criterios y beneficios que presenten para hacer competitiva su oferta.
3. La adjudicación se realizará tomando en cuenta la idoneidad de los oferentes, la estabilidad financiera, la calidad de los productos, el precio de mercado, y el mejor precio ofertado.
4. La empresa adjudicataria deberá estar en la disponibilidad de entregar los bienes en cualquiera de las dotaciones de esta Institución, según requerimiento.
5. La empresa adjudicataria al concluir con la entrega del bien emitirá una factura con comprobante gubernamental.

6. Los pagos se realizan según las cuotas asignadas por la Dirección General de Presupuesto.
7. Las obligaciones fiscales de la empresa deben estar actualizadas para recibir pagos.
8. Las ofertas que no cumplan estrictamente con las especificaciones serán descartadas sin más trámite.
9. La Institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos estipulados en el presente documento, asimismo de adjudicar a un solo proveedor, según sea el más conveniente para los intereses institucionales.
10. El Proponente deberá estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el Rubro registrados en su RPE deben coincidir con el objeto contractual de este proceso.
11. Las preguntas deben ser realizadas por comunicación formal o a través de nuestro correo electrónico

16. Tiempo para la entrega del bien.

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.

17. Lugar de Entrega:

El suministro se entregará en el Almacén de Propiedades de esta Institución, indicada más abajo, según el **plan de entrega** que se indica a continuación. El proveedor, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para garantizar las entregas de los requerimientos en tiempo oportuno. La empresa adjudicataria deberá estipular en sus análisis de costos, los gastos logísticos tales como, **alimentación, transporte u otros**, antes de presentar ofertas, ya que, deberá estar en la disponibilidad de trasladarse a las zonas donde se entregarán los bienes; puesto que, la Institución en ningún caso, considerará retirar bienes o

servicios en Almacenes o ninguna otra locación de Casas Suplidoras⁶. Los bienes serán entregados en el destino final, donde se ejecutará el servicio o se consumirán los bienes, para evitar perder garantías, por incorrecta manipulación, conservación o traslado, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final de los bienes.

LUGAR DE ENTREGA	UBICACIÓN	ZONAS
Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, DGDC.	SANTO DOMINGO	METROPOLITANA

18. Logísticas de Entrega:

Los bienes serán recibidos de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 03:00 p.m. Los bienes adjudicados en el presente proceso deberán ser entregados en las instalaciones **de esta Institución, según se indica más arriba**, Las entregas deberán ser coordinadas en un plazo mínimo de 24 horas, a través del Departamento de Compras, antes de proceder con su despacho, esto con el fin de que los almacenes programen la recepción provisional de la mercancía.

Los suplidores que se presenten al almacén a entregar mercancía sin haber coordinado una cita previa, no serán recibidos, sin que esto implique ningún costo y responsabilidad para la Institución. En caso de que los bienes entregados no sean recibidos **CONFORME** a lo requerido por la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, (DGDC.), esta procederá a comunicarle al Adjudicatario su inconformidad respecto de dichos bienes, para que este proceda con la entrega de acuerdo a lo establecido en la ficha técnicas.

Los bienes recibidos **NO CONFORME** por la Institución, tendrán que ser retirados del almacén por el Adjudicatario en un plazo máximo de **treinta (30) días calendarios**, dicho plazo iniciará con la notificación de inconformidad vía correo electrónico por el Departamento de Compras. Si el adjudicatario no retira estos bienes en el plazo indicado, el **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, (DGDC)**, la considerarán “**mercancía abandonada**” y podrá disponer a su consideración de la misma, dándole destino final conforme entienda pertinente.

Nota: La disposición final de los bienes no recibidos conforme y que no sean retirados del almacén, no sustituye la obligación del adjudicatario de entregar los

⁶ Los equipos de transporte del Hospital Central de las Fuerzas Armadas (HCFFAA), están destinados a Operaciones propias de nuestras labores médicas; las empresas suplidoras que trasladen los bienes a la Zona propia del requerimiento o la necesidad, bajo sus propios riesgos. Lo anterior, además, para mantener la Garantía de los bienes, ya que, el derecho de propiedad, (transporte, traslados, manipulación e instalación, riesgo por pérdida) se transferirán a la parte Contratante, cuando el producto es recibido (firma del conduce), desde ese instante la Institución, es responsables de accidente, incidente, pérdidas riesgos y eventos que ocurran en ocasión del uso, almacenamiento y manejo, que los mismos sufran. Así como cualquier contaminación o situación ambiental, provocada por ocurrencias de cualquiera de las anteriores. Una vez los bienes están bajo nuestra tutela, el proveedor traspasa la responsabilidad de las eventualidades que puedan darse (perdidas, robos, deterioros, accidentes, etc.).

bienes adjudicados según la ficha técnica del bien, ni genera obligación de pago o de otro tipo para el **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, (DGDC)**.

El Oferente/Proponente, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para realizar las entregas de los requerimientos a nivel nacional.

Los Equipos de Transporte de la Empresa Adjudicada, deberán estar debidamente identificados.

El despacho debe realizarse en el plazo indicado a partir de la notificación de la adjudicación al Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente capacitados para realizar las entregas de los suministros.

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente identificados, correctamente uniformados cumpliendo con las normas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud Pública y asentados en nuestros registros como empleados de la empresa suplidora.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la Institución.

Las entregas se harán en las fechas, cantidades establecidas, en las localidades indicadas, de acuerdo al Plan de entrega de los requerimientos.

1. 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.

2. Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la **recepción definitiva** y a la entrada en Almacén para fines de inventario. Para tales fines el **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, (DGDC)**, no considerará como bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes que no estén soportados y respaldados de la recepción definitiva.

3. Plan de Entrega:

LUGAR DE ENTREGA	Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, (DGDC.) Dirección: Ave. héroes de Luperón, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de República Dominicana	
CANTIDAD	DESCRIPCION	FECHA DE ENTREGA
A REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	A REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	7/06/2023 – 12/06/2023

8. Aclaraciones Generales:

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.

Los proveedores interesados deberán colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

Si el proveedor NO CUMPLE, con la entrega de los bienes en el plazo establecido, en el cronograma y plan de entrega, se entenderá que la misma renuncia, a su adjudicación, y se procederá a declarar como Adjudicatario el que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados.

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato (e contrato será rescindido de pleno derecho) sin que esta rescisión conlleve ningún tipo de responsabilidad para la Institución. De igual manera, de presentarse esa eventualidad, la Institución procederá a ejecutar la Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa compensación e indemnización de los daños ocasionados, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales de derecho común; Esta Institución se reserva el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema su inhabilitación temporal o definitiva dependiendo de la gravedad de la falta, tal como lo señala la **Ley 340-06 en su Artículo 66, Acápito 05.**

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

Los Oferentes deben contemplar en la propuesta económica, la clasificación y descripción de los bienes. Los oferentes deberán presentar su oferta económica en pesos dominicanos.

Los Oferentes deberán poseer el rubro correspondiente a los artículos ofertados. Deben presentar muestra de los artículos ofertados. Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

FORMULARIOS ANEXOS:

Los formularios se descargan en el Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, en la solapa documentos estándar de la página.

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.


Lic. Criselda Pérez Montero
Enc. Interina de la Sección de Compras y Contrataciones
Dirección General de Desarrollo de la Comunidad

