

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCESO DE COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL.

1) DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de medicamentos para el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), marcado bajo la referencia: FONPER-UC-CD-2023-0044, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

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 presente procedimiento.

1.2. Prohibición de contratar

No podrán participar como oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociales que se relacionen con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

1.3. Subsanaciones

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, FONPER podrá solicitar que, de conformidad con el plazo establecido en la notificación de errores subsanables el Oferente/Proponente suministre la información faltante.... No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

1.4. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si existe una discrepancia entre el monto colocado en la oferta subida al portal y el monto de la oferta realizada mediante el formulario SNCC.F.033, se tomará para fines de orden el monto colocado en el portal.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.5.Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito... "El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento".

1.6. Declaración de Desierto

La Dirección Administrativa-Financiera podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado y/o descalificado todas las ofertas o la única presentada.
- c) Por errores involuntarios en el proceso de planificación o desarrollo del proceso de contratación que impidan continuarlo.
- d) Por dilaciones o no aceptación, por parte del proponente del proceso de subsanación.

2. Descripción de los Bienes.

Se les invita a todos los proveedores interesados en participar en este proceso, pasar por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) a los fines de verificar y/o actualizar las documentaciones de su Registro de Proveedor del Estado.

Nombre Del Bien	Cantidad	Descripcion Técnica
Acetaminofén	10 Blister	Acetaminofén 500mg Presentación: Blister De 10 Unidades.
Antiinflamatorio	10 Blister	Ácido Mefenámico 500mg Presentación: Blister De 10 Unidades.

Antiinflamatorio	10 Blister	Diclofenaco Sódico Y Vitamina B1, B6, B12 Presentación: Blister 5 Unidades.
Antiácido	50 Sachets.	Antiácido De 5mg Presentación: 50 Unidades De Sachets.
Antigripal	10 Blister	Antigripal Liquid-Gel Presentación: Blister Total De 12 Pares.
Antialérgico	10 Blister	Diclorhidrato De Cetirizina Presentación: Blister De 10 Unidades.
Omeprazol	20 Sobres	Omeprazol De 20mg Presentación: Sobre De 4 Unidades.
Curitas	100 Unidades	Banditas Protectoras Presentación: Unidades Transparentes.
Aspirina	10 Blister	Ácido Acetilsalicílico 500mg Presentación: Blister De 10 Unidades.
Antimigrañoso	50 Unidades	Cafeina 50mg Presentación: Caja De 10 Unidades.

Los medicamentos deberán tener una fecha de vencimiento de un año a partir de la fecha de entrega de estos.

3. Instrucciones para la preparación de propuestas.

La presentación de propuestas se realizará en la División de Compras y Contrataciones de FONPER de conformidad con el cronograma y/o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

Las ofertas presentadas en físico deberán estar en un sobre cerrado y rotulado con los datos del proceso, y los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
 (Sello social)
 Firma del Representante Legal

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).
Referencia del procedimiento: FONPER-UC-CD-2023-0064
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Para la elaboración de las propuestas técnicas/económicas del presente proceso, debe tomarse en consideración toda la información contenida en el presente documento.

No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.

4. Documentos por presentar dentro del Sobre de Oferta Económica.

Credenciales:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, conteniendo los rubros solicitados inclusive.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, vigente.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
4. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado, con más de cinco años de emisión.
5. Formulario de Información del Oferente. (SNCC.F.042)
6. Declaración jurada donde se manifieste que no se encuentran dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y; donde se manifieste que no tienen juicio pendiente 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. (Legalizada ante un Notario)
7. Formulario de la Debida Diligencia.

Documentación Técnica:

8. Propuesta Técnica ampliada, que incluya el desglose de cada característica solicitada de manera individual, debiendo el oferente especificar entre otras cosas, la marca, modelo, garantía, origen de fabricación, imágenes de los artículos, etc.... La propuesta técnica debe valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para la validación y evaluación de su propuesta.
9. Documentos que acrediten experiencia en ventas del mercado farmacéutico mayor a cinco años.

Documentación Económica:

10. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) / Cotización con timbrado de empresa, que desglose precio, sub-total, Itbis y total general.

5. Criterio 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" y debidamente sustentado en un informe pericial, donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas y en caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

Experiencia Previa: en caso de haber resultado adjudicado en algún proceso anterior del FONPER, será tomado en cuenta para fines de evaluación la conformidad de los bienes/ servicios brindados.

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los bienes/Servicios cumplan con todas las características especificadas en la ficha técnica.

Poseer los rubros de compras de los artículos requeridos: El oferente deberá poseer el/los rubros de compras de los ítems requeridos, en caso de que no lo tenga dentro de su Registro de Proveedor del Estado (RPE), no obstante, posea la actividad comercial de dicho rubro dentro de su Registro Mercantil, no será adjudicado hasta que agote el proceso de subsanación y sea incluido en su Registro de Proveedor del Estado (RPE). Respecto a los oferentes que no posean el rubro ni la actividad comercial en ninguno de los documentos anteriormente mencionados serán descalificados por defecto de conformidad con el numeral 2 del artículo 8 de la ley 340-06 que establece: *La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos: (...) "Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual"*

Los proveedores que deseen participar en el presente proceso deben completar, firmar y sellar el formulario de la debida diligencia, el cual será adjuntado junto a su presentación de propuesta.

Una vez evaluados los aspectos técnicos, se compararán aquellas ofertas económicas habilitadas bajo el criterio de menor costo.

6. Criterio de adjudicación.

La adjudicación se otorgará a un (1) solo oferente, a favor de aquel que: 1) haya cumplido con todos los requerimientos técnicos solicitados. 2) Haya presentado la propuesta económica más completa en su totalidad en cumplimiento a las condiciones y documentaciones antes descritas.

En caso de que la menor oferta recibida sobrepase el monto presupuestado, se podrá proceder con la adjudicación, siempre y cuando dicho aumento no sea superior al diez por ciento (10%) del monto presupuestado, conforme a lo estipulado en el art. 100 del Dec. No. 543-12 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando cumpla con lo exigido en la Ficha Técnica y sea considerada conveniente a los intereses de la Institución.

El Sistema de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de la ley 340-06, por lo que, el FONPER es responsable de adoptar la decisión que corresponda según el caso planteado.

7. Perfeccionamiento de la contratación.

La contratación será formalizada mediante la emisión de una orden de compras o una orden de servicios, que será notificada al proveedor conjuntamente con la persona enlace dentro de FONPER para iniciar la ejecución.

Si la institución así lo considera, se procederá a elaborar contrato en el presente proceso y 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. El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar mediante "Correo de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados.

8. Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados.

9. Condición del pago.

El pago se realizará con posterioridad a la entrega de los bienes, conforme a la recepción en condiciones satisfactorias, con crédito a 30 días luego de la presentación de la factura con número de comprobante gubernamental depositada ante el Dpto. de Recursos Humanos del FONPER y el informe de conformidad emitido por el Área requirente.

10. Aspectos generales que deberá cumplir el oferente que resulte adjudicatario.

1. Proveer todos los bienes de acuerdo con el presente documento.
2. Proteger a FONPER, frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente proceso, y su respectivo personal.
3. Cumplir con todo lo solicitado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible su ejecución.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la contratación se impartan desde FONPER.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de esta contratación, evitando dilaciones.
6. No acceder a peticiones, insinuaciones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho, percibir algún beneficio, etc;
7. Cumplir con los plazos establecidos en el Cronograma presentado por el oferente y aprobado por la Administración.

11. Lugar, tiempo de entrega y ejecución.

La entrega de los bienes será en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, sector Serrallés, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional. El oferente deberá comprometerse a entregar los bienes una semana luego de la fecha de adjudicación.

Si los bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compras, se procederá a la recepción definitiva. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor, en conjunto con las Certificaciones de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), vigentes, se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.