



**DIRECCION GENERAL DE DRAGAS, PRESAS Y BALIZAMIENTO, ARD.**

**FICHA TÉCNICA**

**COMPRA MENOR**

**DGDRAGAS-DAF-CM-2023-0008**

**Adquisición de Medicamentos para ser Utilizados en el Cuerpo Médico de esta Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., durante el Periodo Julio - Septiembre 2023, Dirigido a Mipymes.**



## OBJETIVOS Y ALCANCE

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el 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.

El idioma oficial de la presente Compra menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 1. 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.

### 2. 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 vientres (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.



### 3. 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.

### 4. 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.

### 5. 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.	Código UNSPSC	Cuenta	Descripción	Cant.	UD
1	51121710	2.3.4.1.01	CAJA DE BLOSAR 50MG	3.00	CAJ
2	51121710	2.3.4.1.01	CAJAS DE BLOSAR 100MG	2.00	CAJ
3	51121735	2.3.4.1.01	CAJAS DE ACERTA-H32/25MG	2.00	CAJ
4	51121735	2.3.4.1.01	CAJAS DE CANDESARTÁN 32MG.	2.00	CAJ
5	51121743	2.3.4.1.01	CAJAS DE AMLODIPINA 5MG	4.00	CAJ
6	51121743	2.3.4.1.01	CAJAS DE AMLODIPINA 10MG	4.00	CAJ
7	51161811	2.3.4.1.01	FRASCOS DE AMBROXOL JARABE	33.00	UD
8	51171909	2.3.4.1.01	CAJAS DE OMEPRAZOL 20MG. CAPSULAS	12.00	CAJ
9	51161811	2.3.4.1.01	FRASCOS DE BROMHEXINA JARABE	30.00	UD
10	51121733	2.3.4.1.01	CARDIO K PLUS 160/5MG	2.00	CAJ
11	51142104	2.3.4.1.01	TUBOS DE DICLOFENAC AMPOLLAS	10.00	UD
12	51102724	2.3.4.1.01	LUMIGAN BIMATOPROST OPHTHALMIC 0.01%	3.00	UD
13	51151702	2.3.4.1.01	XEGREX FOTAS OFTALMICAS	3.00	UD
14	51102724	2.3.4.1.01	XETIVA SOLUCION OFTALMICA	3.00	UD
15	51151702	2.3.4.1.01	BRIMOGOT SOLUCION OFTALMICA	3.00	UD
16	51121725	2.3.4.1.01	CAJAS DE BISOPROLOL 5MG.	3.00	CAJ
17	51121725	2.3.4.1.01	CAJAS DE BITAUNO 5MG	2.00	CAJ
18	51121743	2.3.4.1.01	CAJAS DE MAXICADIR 5MG	2.00	CAJ
19	51121743	2.3.4.1.01	CAJAS DE PRESOLOL A 5/5	2.00	CAJ
20	51121725	2.3.4.1.01	CAJAS DE BISOPROLOL 2.5MG.	3.00	CAJ
21	51181722	2.3.4.1.01	CAJAS DE RELVAR 100/25MG	2.00	CAJ



22	51151801	2.3.4.1.01	CAJAS DE ATENOLOL 50MG.	2.00	CAJ
23	51141518	2.3.4.1.01	CAJAS DE LEVETIRACETAN 500MG	3.00	CAJ
24	51121725	2.3.4.1.01	CAJAS DE BIPROCOR 5MG.	2.00	CAJ
25	51151817	2.3.4.1.01	CAJAS DE TAMSULON	2.00	CAJ
26	51181517	2.3.4.1.01	CAJAS MEFORMINA 850 MG	2.00	CAJ
27	51181506	2.3.4.1.01	CAJAS DE INSULINA 70/30MG, AMPOLLAS	2.00	CAJ
28	51181517	2.3.4.1.01	CAJAS DE VILDINA MET 850/50MG	2.00	CAJ
29	51121710	2.3.4.1.01	CAJAS DE BLOSAR 100MG. HCT	3.00	CAJ
30	51121704	2.3.4.1.01	CAJAS DE ECARDIL 10/20MG.	2.00	CAJ
31	51181608	2.3.4.1.01	CAJAS DE EUTIROX 75MG.	2.00	CAJ
32	51142103	2.3.4.1.01	CAJAS DE FLAMACOR 500MG.	2.00	CAJ
33	51121735	2.3.4.1.01	CAJAS DE ACIDO IBARDROMICO 150MG.	2.00	CAJ
34	51141605	2.3.4.1.01	CAJAS DE AVATAR 50MG.	2.00	CAJ
35	51151702	2.3.4.1.01	CAJAS DE BISOCOR 2.5MG.	3.00	CAJ
36	51181701	2.3.4.1.01	CAJAS DE BETAMEX 10MG	2.00	CAJ
37	51161513	2.3.4.1.01	CAJAS DE NEUFIL 10MG.	2.00	CAJ
38	51121735	2.3.4.1.01	CAJAS DE AKAVAR-D-32/25MG.	2.00	CAJ
39	51121735	2.3.4.1.01	CAJAS DE CANDEBRIL PLUS 8/10MG.	2.00	CAJ
40	51121733	2.3.4.1.01	CAJAS DE VALDIBER TRE 320/20/25MG.	2.00	CAJ
41	51121743	2.3.4.1.01	CAJAS DE CORACOR ECA 10-20MG.	2.00	CAJ
42	51121735	2.3.4.1.01	CAJAS DE CAROPRES AA 16/5 12.5MG.	2.00	CAJ
43	51191515	2.3.4.1.01	CAJAS DE EUKENE PLUS 5/20/12.5MG.	3.00	CAJ
44	51121907	2.3.4.1.01	CAJAS DE NABILA 10MG.	3.00	CAJ



45	51121743	2.3.4.1.01	CAJAS DE CARDICOL ECA PLUS 5/20/12.5	3.00	CAJ
46	51142149	2.3.4.1.01	CAJAS DE DAFLON 1000MG.	2.00	CAJ
47	51141530	2.3.4.1.01	CAJAS DE ATEMPERATOR LP 600	3.00	CAJ
48	51121743	2.3.4.1.01	CAJAS DE IBERIL PLUS 300/10MG. 30/1	3.00	CAJ
49	51121752	2.3.4.1.01	CAJAS DE HYDRAPRES 50MG. 30/1	3.00	CAJ
50	51181807	2.3.4.1.01	CAJAS DE ILIMIT 10MG. 30/1	2.00	CAJ
51	51141531	2.3.4.1.01	CAJAS DE DIVALPREX 500MG. 50/1	2.00	CAJ
52	51121709	2.3.4.1.01	CAJAS DE CARVETEN 6.25MG. 30/1	3.00	CAJ
53	51142405	2.3.4.1.01	CAJAS DE CORALAT 81MG.	4.00	CAJ
54	51142405	2.3.4.1.01	FRASCOS DE ANTIGRIPAL PEDIATRICO	25.00	UD
55	51101572	2.3.4.1.01	CAJAS DE AZITROMICINA 500MG. CAPSULAS 60/1	10.00	CAJ
56	51101572	2.3.4.1.01	FRASCOS DE AZITROMICINA SUSPENSION	15.00	UD
57	51181704	2.3.4.1.01	DEXAMETASONA AMPOLLAS	9.00	UD
58	51191905	2.3.4.1.01	CAJAS DE COMPLEJO B AMPOLLAS	10.00	UD
59	51191905	2.3.4.1.01	VITAMINAS E TABLETAS	9.00	UD
60	51101815	2.3.4.1.01	CAJA DE OVULOS VAGINALES C 100/1	1.00	UD
61	51101807	2.3.4.1.01	CAJAS DE FLUCONAZOL TABLETAS 10/1	2.00	CAJ
62	51161819	2.3.4.1.01	FRASCOS DE SUPRITOX JARABE 120ML.	19.00	UD
63	51161701	2.3.4.1.01	CAJAS DE CYSTENIL 600MG. 30 SOBRES C/U	13.00	CAJ
64	51101511	2.3.4.1.01	CAJAS DE CLAVULIN 1000MG. 12/1	15.00	CAJ
65	51181755	2.3.4.1.01	FRASCOS DE FLUOTOS SUSPENSION 120ML.	10.00	UD
66	51181701	2.3.4.1.01	CAJAS DE PREFEX NS TABLETAS 10/1	2.00	CAJ



<b>Especificaciones Generales Aplicable a todos los productos</b>	
<b>Garantías:</b>	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
<b>Condiciones:</b>	<b>Empaque Individual:</b> Cajas de Cartón para cada Equipo. <b>Empaque Colectivo:</b> 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 equipo.
	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.
<b>Oferta oferente</b>	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.
<b>Vida Útil</b>	1 año mínimo
<b>Muestras</b>	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).



## 6. 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**), 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 técnica<sup>1</sup>. (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 2021 y 2022)<sup>2</sup>. Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados en

<sup>1</sup>El 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.

<sup>2</sup>Con 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



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 (2021 y 2022).
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 la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD, que haga constar la solvencia y respaldo económico. Nota: Debe presentar al menos una (1).
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)<sup>3</sup>** (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)<sup>4</sup>** (vigente), emitido por Unidad de Buenas Prácticas de Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), en el el Ministerio de Salud Pública
4. Las empresas participantes deberán contar con la Licencias o Permisos Sanitario para la distribución o comercialización de Medicamentos, No Subsancable.
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).

---

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;

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> En cumplimiento al artículo 61 del decreto No. 246-06



7. Ficha técnica o catálogo con la descripción de cada producto a ofertar (No subsanable). Especificar las marcas, fabricante y procedencias de los productos.
8. **Plan de entrega** y la aceptación de su cumplimiento.
9. **Ficha técnica** o catálogo del fabricante de cada producto a ofertar. Especificar las marcas, el fabricante, y procedencias.

#### **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 Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación de las condiciones de entrega de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
5. Carta confirmando aceptación de las **condiciones de pago** de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
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 (2020, 2021 y 2022) (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 las 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. 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 e Instalación Inmediata de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y realizar la distribución a nivel nacional.
  8. El oferente/proponente- deberá depositar una comunicación (Garantía técnica/calidad) en la cual se compromete en caso de resultar adjudicatario a garantizar su trabajo, luego de la recepción. Esta Carta tiene como objetivo garantizar que los defectos de diseño, 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 materiales que resulten con algún problema, esto sin costo para la Institución.
  9. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del **Código de Ética**. Nota: Este formulario podrá ser descargado a través de la página web: [www.armada.mil.do](http://www.armada.mil.do)

**NOTA:** Todas las certificaciones deben estar vigentes.

**NOTA: Todos los documentos notariados solicitados** (declaraciones juradas, contratos de arrendamiento o alquiler, constancias de propiedad, así como cualquier otro documento requerido con la firma de un Notario Público), **deberán estar legalizados por la Procuraduría General de la República (PGR).**

**Validación de documentación presentada:** La Dirección General de Draga, Presas y Balizamiento, ARD., como Entidad Contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados



como partes de las ofertas; es decir, que los proponentes con la presentación de ofertas Oferta autoriza a esta Institución a validar las informaciones presentadas.

## 7. Documentación Contendida en el "Sobre B".

**A) 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.

**Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en un sobre sellado.

## 8. 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 Draga, Presas y Balizamiento, ARD, 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.



## 9. 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 páginas por el representante legal de la sociedad, o por la persona que, mediante un poder notariado y legalizado, a presentar a las mismas, válida 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.

## 10. 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

**Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.**

Referencia: **DGDRAGAS-DAF-CM-2023-0008.**

Dirección: Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, PSD

**Nota:** 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.



## 11. Criterios de Evaluación:

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:** Conforme a los estados financiero, que su capacidad económica sea estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.
3. **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
4. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).
5. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
6. **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 el producto requerido será dentro de las **cuarenta y ocho (48) horas**, a partir de la fecha de adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso
7. **Experiencia:** Que el proveedor demuestre su experiencia suministrando estos bienes a Instituciones públicas o privadas.
8. **Garantía:** La capacidad del Supridor de Garantizar la calidad y durabilidad de los bienes ofertados.

## 12. Criterios de evaluación y selección:

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y términos de referencias indicados y sea calificada como la Oferta más económicas.

## 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.

#### **Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:**

- 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.

**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.

#### **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 mejor 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, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

#### **15. TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL BIEN.**

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **cuarenta y ocho (48:00 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.

## 16. LUGAR DE ENTREGA:

El suministro se entregará en el Almacén de esta Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD, de la dotación 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 Suplidoras<sup>5</sup>. 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	UBICACION	ZONAS
"DIRECCION GENERAL DE DRAGAS PRESAS Y BALIZAMIENTO, ARD."	SANTO DOMINGO, ESTE	VILLA DUARTE

## 17. Plan de Entrega:

LUGAR DE ENTREGA	UBICACIÓN	ZONAS	CANTIDAD A ENTREGAR	FECHA DE ENTREGA
"DIRECCION GENERAL DE DRAGAS, PRESAS Y BALIZAMIENTO ARD."	SANTO DOMINGO ESTE	VILLA DUARTE	A REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	A REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

<sup>5</sup>Los equipos de transporte de la Dirección General de Dragas, ARD., están destinados a Operaciones para garantizar la Seguridad y Defensa de nuestra nación; la flotilla de vehículos actual resulta insuficiente para hacer la distribución de los bienes y servicios a todas nuestras Dependencias a nivel Nacional y en la Zona Costera; por lo que solicitamos a 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.).



## 18. LOGÍSTICAS DE ENTREGA:

Los bienes serán recibidos de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. Los bienes adjudicados en el presente proceso deberán ser entregados en la **dotación de esta Institución indicada 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 Dragas, Presas y Balizamiento, ARD, 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 calendario**, 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, la Dirección General de Dragas, 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 bienes adjudicados según la ficha técnica del bien, ni genera obligación de pago o de otro tipo para la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD.

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

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.

## **19. RECEPCIÓN PROVISIONAL**

El Encargado del 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.

## **20. 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 la Dirección General de Dragas, Presas y Balizamiento, ARD., no considerará como bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes que no estén soportados y respaldados de la recepción definitiva.

## **21. FACTURACIÓN:**

La factura deberá ser emitida a nombre de la **Dirección General de Draga, Presas y Balizamiento, ARD**, Firmada sellada por la entidad comercial. La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

## **22. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

## **23. 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.

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 de contemplar en la propuesta económica, la clasificación y descripción de los bienes o servicios solicitados en las fichas técnicas. Los oferentes interesados deben presentar su oferta económica en Pesos Dominicanos.

Los oferentes interesados 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. Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer el rubro correspondiente a los artículos solicitados para tomar en cuenta su oferta:

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones al teléfono (809) 591-1295, Email: [dir.dragas@marina.mil.do](mailto:dir.dragas@marina.mil.do).

**Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:** Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo indicado en esta comunicación, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad, de no entregar en el horario vigente su oferta no será tomada en cuenta.

Nota: Enviar las ofertas vía online, por el portal transaccional o envié correo: [dir.dragas@marina.mil.do](mailto:dir.dragas@marina.mil.do)

## **24. FORMULARIOS ANEXOS:**

Los formularios se descargan en el Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://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.