



REPÚBLICA DOMINICANA

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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
LA COMPRA DE BIENES**



**ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD Y
RED DE FARMACIAS DEL PUEBLO, DIRIGIDO A PRODUCCIÓN NACIONAL,
PARA EL PERIODO SEPTIEMBRE 2025 – ABRIL 2026**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
REF.: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006**

Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo
República Dominicana

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien.....	6
4. Presupuesto base o valor referencial	6
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	7
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	7
7. Entregables/ cronograma.....	7
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
10. Documentación a presentar.....	11
11. Contenido de la oferta técnica.....	11
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1 Credenciales:	11
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	13
11.1.3 Presentación de las muestras.....	15
11.2 Contenido de la Oferta Económica	17
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	18
12. Metodología de evaluación	20
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	20
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	23
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	24
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	26
12.3 Criterio de adjudicación.....	27
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	28
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	28
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	28
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	29
4. Evaluación de muestras.....	30
5. Debida diligencia.....	31



6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	32
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	33
8.	Confidencialidad de la evaluación.....	33
9.	Desempate de ofertas.....	33
10.	Adjudicación.....	33
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	34
12.	Adjudicaciones posteriores	34
	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	35
1.	Plazo para la suscripción del contrato	35
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	35
3.	Gastos legales del contrato:	35
4.	Vigencia del contrato	36
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	36
6.	Entregas a requerimiento.....	36
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	36
8.	Suspensión del contrato.....	37
9.	Modificación de los contratos.....	37
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	37
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	38
12.	Subcontratación.....	51
13.	Recepción de los bienes	38
14.	Finalización del contrato.....	43
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	44
16.	Penalidades por retraso	44
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	45
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	45
1.	Siglas y acrónimos.....	45
2.	Definiciones	45
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	47
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	47
5.	Marco normativo aplicable.....	48
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	48
7.	Interpretaciones.....	49



8.	Idioma	49
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	49
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	50
11.	Derecho a participar.....	50
12.	Prácticas prohibidas	51
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	51
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	52
15.	Contratación pública responsable.....	53
16.	Firma digital	53
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	53
18.	Comité de seguimiento	69
19.	Gestión de riesgos	69
20.	Anexos documentos estandarizados	54



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL) con la finalidad de satisfacer la demanda programada ajustada al presupuesto disponible durante el período septiembre 2025 y abril 2026.

El monto estimado para la adquisición de Medicamentos para el Servicio Nacional de Salud y la Red de Farmacias del Pueblo asciende a la suma de **Ciento Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Siete Mil Quinientos Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$149,607,500.00)**.

De conformidad al requerimiento realizado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la institución, expone que se realice la compra de medicamentos para el Servicio Nacional de Salud y la Red de Farmacias del Pueblo dirigido a productores nacionales para el periodo septiembre 2025 - abril 2026.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de medicamentos para el Servicio Nacional de Salud y Red de Farmacias del Pueblo, dirigido a Productores Nacional, para el periodo septiembre 2025 - abril 2026, Referencia: **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros indicados en el listado de bienes a ser requeridos por la Entidad Contratante, descritos en el siguiente apartado, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

TANTO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, COMO LAS ADJUDICACIONES DEBERAN SER TOTALES, PARA SER SUMINISTRADAS DE ACUERDO AL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DE ENTREGAS DE CANTIDADES ADJUDICADAS.

El Oferente interesado en participar en el presente proceso, deberá **Registrarse como Proveedor de PROMESE/CAL**, en la Dirección Jurídica de la institución, para fines de asignación de un número único que lo identifica como oferente en nuestro Sistema Informático de Licitaciones (esto es exclusivamente para los interesados en presentar ofertas de medicamentos e insumos médicos sanitarios).

De conformidad a lo que establece el Art. 5, párrafo II, de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, "Las personas naturales jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación." De conformidad a lo que establece la ley, las empresas que incumplan con dicha disposición serán descalificadas sin más trámite.



De conformidad a lo establecido en el Acta No. 2007-122, de fecha 22 de octubre del año dos mil siete (2007), emitida por el Comité de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, la cual estipula: "que personas morales donde se compruebe una misma Composición Accionaria o Accionistas Mayoritarios en Común o un mismo Consejo de Administración o que se compruebe una relación directa o por intermedio de terceros, que le permita obtener información sobre otras ofertas, o cualquier tipo de información privilegiada, no podrán ofertar para un mismo Renglón, quedando automáticamente descalificada las ofertas de las empresas, que bajo esta condición, queden posicionadas en lugares posteriores."

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, las cuales anexamos al presente Pliego de Condiciones como parte integral y vinculante del mismo. A continuación presentamos el listado de los bienes a ser requeridos por la Entidad Contratante, a saber:

Código	Descripción	Cantidad
9174	Betametasona Valerato; 0.001; Crema Tópica, Tubo x 15 g	60,000.00
10639	Captopril Comp. Sub/Lingual 25 mg Blister Unidad	400,000.00
2387	Jabón Antiséptico (Benzalconio); 10g/100g; jabón pasta x 100g	450,000.00
2389	Jabón Azufre Azufre Precipitado 10% , pasta de 100g, unidad	450,000.00
10752	Rosuvastatina 20mg, Blister unidad	600,000.00
10753	Rosuvastatina; 40 mg; Comprimido, Blister	100,000.00
10633	Sulfato Ferroso + Acido Fólico + Vitamina C; 300mg + 0.4mg +40 mg; comprimido oral; Blister	400,000.00,
11534	Vitaminas Neurotropas + Dexametasona + Lidocaina (ampolla intramuscular)	500,000.00

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a la suma total de **Ciento Cuarenta y Nueve Millones Seiscientos Siete Mil Quinientos Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$149,607,500.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-28.



5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Sede Central de PROMESE/CAL, Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo.

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual se encuentra anexo al presente pliego de condiciones, desde septiembre 2025, a abril 2026.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ cronograma

El Cronograma de Entregas de Cantidades Adjudicadas se encuentra anexo al presente pliego de condiciones, en el cual se establecen las cantidades que deberán entregar los proveedores, cuya primera entrega deben realizarla a más tardar el día treinta (30) del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025). Ver Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas anexo.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves 15 y viernes 16 de mayo del 2025.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el viernes 06 de junio del 2025
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 20 de junio del 2025.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y apertura de "Sobre A" (oferta técnica) y recepción de las muestras	Miércoles 2 de julio del 2025, en horario de 9:00a.m. a 12:00p.m., en el Salón de Conferencias segundo (2do.) piso, Sede Central de PROMESE/CAL.
5. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras	Desde el Jueves 03 de julio del 2025 hasta el martes 08 de julio del 2025.



6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 10 de julio del 2025, en horario de 2:00 p.m. <u>La entrega de las notificaciones podrá ser realizada tanto de manera presencial, como de manera virtual enviándose los resultados a su correo electrónico</u>
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23).	Hasta el Lunes 14 de julio del 2025, hasta las 2:00 p.m. <u>La entrega de documentación subsanable por parte del oferente deberá realizarse de manera presencial en la División de Licitaciones de PROMESE/CAL, primer (1er.) piso.</u>
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el Miércoles 16 de julio del 2025.
09. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Lunes 21 de julio del 2025, tanto de manera presencial en el Departamento de Licitaciones, como de manera remota por correo electrónico, a las 2:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miércoles 23 de julio del 2025, a partir de las 9:30 a.m.
11. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el martes 29 de julio del 2025.
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica).	Jueves 31 de julio del 2025, hasta la 4:00 pm.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el lunes 4 de agosto del 2025, hasta las 4:00 p.m.
14. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el Miércoles 6 de agosto del 2025, hasta las 3:00 p.m.
15. Adjudicación por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda. Jueves 7 de agosto del 2025.
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 8 de agosto del 2025
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el viernes 15 de agosto del 2025. Depositar en la Dirección Jurídica de PROMESE/CAL, en horario laborable de 8:00a.m. a 4:00p.m.
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	A partir del depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ante la Dirección Jurídica
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar el día Lunes 15 de septiembre del 2025.



9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" y Muestras

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en Sede Central, Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, desde las 9:00 a.m., hasta la 12:00 p.m., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Tanto los documentos marcados como Original y los documentos marcados como Copia, deberán estar en juegos por separado dentro del "SOBRE A", a los fines de evitar que los originales y copias estén unidas entre sí. Asimismo, los documentos deberán estar organizados según el orden en que son requeridos en los numerales 11.1 y 11.2 del Pliego de Condiciones, a los fines de que el Notario Público actuante y quienes les asisten, al momento de la recepción de ofertas y apertura del "Sobre A", puedan identificar los mismos de manera eficiente.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del "Sobre A", los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 11.1.3, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Dentro del "Sobre A", depositarán el **Formulario de Entrega de Muestras (F.PEB-04)**, o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056). en formato: **Un (1) Original y tres (3) fotocopias simples**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.



El oferente deberá presentar dentro del "Sobre A", Oferta Técnica, toda la documentación legal, técnica y financiera indicada en el numeral 11.1 del presente Pliego de Condiciones Específicas, de manera física solamente UN (1) ORIGINAL y UNA (1) COPIA, a excepción del Formulario de Entrega de Muestras (F.PEB-04), que debe contener Un (1) Original y Tres (3) fotocopias simples.

El horario establecido para la recepción de Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas Económicas "Sobre B", Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A" y entrega de muestras, según el Cronograma de la licitación es de 9:00 a.m. hasta la 12:00 p.m., durante el día indicado miércoles 2 del mes de julio del 2025, por lo tanto, pasado este horario, no se permitirá el acceso al área de recepción de ofertas y muestras, a ningún oferente o persona acompañante relacionado a dicho proceso de licitación con la intención de depositar ofertas y muestras.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:



NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL
DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Aquellos oferentes que presenten sus ofertas en línea, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el día y hora pautada en el Cronograma de Actividades indicado en el presente Pliego de Condiciones, deberán depositar en la

Sede Central dos (2) muestras en físico, asimismo, le recomendamos depositar una (1) "COPIA" de los documentos requeridos en el "Sobre A", y una (1) "COPIA" de su Oferta Económica depositada en el "Sobre B", conjuntamente con el original de la Garantía de Seriedad de la Oferta, los cuales deberán ser entregados en dos (2) Sobres por separados identificados como "Oferta Técnica "Sobre A" y "Oferta Económica "Sobre B", debidamente cerrados, firmados por el representante legal y el sello social de la compañía.

10. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/ proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **Debe especificar en este formulario cada uno de los productos que está ofertando. No Subsanable.**

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.



- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042). Subsancable.**
- 3) Copia del Registro Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, **para comprobar el estado y correcta clasificación de los bienes requeridos por la Entidad Contratante.** (Verificable en línea por la institución). **Subsancable.**
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsancable.**
- 5) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsancable.**
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsancable.**
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsancable.**
- 8) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **Subsancable.**
- 9) **En caso de no ser Representante Legal de la empresa,** debe depositar Poder Especial de representación (actualizado) y copia de cédula del apoderado, en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. **Subsancable.**
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado. **Subsancable.**
- 11) Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. **(Subsancable).**
- 12) Certificación actualizada emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que haga constar su condición de MIPYMES, si aplica. (Verificable en línea). **Subsancable.**

b) Documentación financiera⁵:

- 1) Copia de Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. (Verificable en línea por la institución). **Subsancable.**

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.



- 2) Copia de Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Verificable en línea por la institución). **Subsanable.**
- 3) Copia del Estado Financiero auditado de los últimos dos (2) años de sus cierres fiscales, debidamente firmados y sellados por la firma de Auditores Externos que certificó los mismos. **Subsanable.**
- 4) En caso de que la empresa tenga menos de dos (2) años, deberá presentar un estado del primer año de ejercicio firmado y sellado por una firma de auditores externos; y las que tengan menos de un (1) año, presentar un estado de los últimos seis (6) meses, firmado y sellado por una firma de Auditores Externos. **Subsanable.**
- 5) Para las empresas que tengan más de un (1) año de ejercicio, **presentar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR), de Personas Jurídicas (IR-2), conjuntamente con todos sus Anexos, correspondiente al último año de cierre fiscal, reportado a la DGII. Subsanable.**
- 6) En el caso de las personas físicas interesadas corresponde **presentar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de Personas físicas (IR-1), conjuntamente con todos sus anexos, correspondiente al último cierre de su período fiscal reportado a la DGII. Subsanable.**

11.1.2 Documentación técnica:

En adición a los requisitos exigidos en las Fichas Técnicas de los productos a ofertar, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación técnica:

- 1) **Formulario de Entrega de Muestras, (F.PEB-04)**, o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056). **(Obligatorio marcar los productos de los que está presentando muestra). No Subsanable.**
- 2) **Copia del Registro Sanitario vigente de cada producto**, con una vigencia no menor de tres (3) meses o copia de la solicitud de renovación del Registro Sanitario. En caso de depositar copia de solicitud de renovación del mismo con una vigencia no mayor a seis (6) meses, deberá anexar a dicha solicitud copia del Registro Sanitario vencido para constatar de que se trata de una solicitud de renovación. (Requisito establecido en la Ficha Técnica). **No subsanable.**
- 3) **Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente**, emitido por el Ministerio de Salud Pública, o Certificación actualizada de la DIGEMAPS donde indique estatus vigente. **Subsanable.**



- 4) **Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, (BPM), vigente,** para la empresas fabricantes, emitido por el Ministerio de Salud Pública, o Certificación actualizada de la DIGEMAPS, donde indique estatus vigente. **Subsanable.** (Este documento será verificado dentro de los requisitos que establece la Ficha Técnica para cada producto. **Ver ficha técnica**).
- 5) **Certificado vigente de Drogas Controladas del Producto a ofertar.** (requisito establecido en la Ficha Técnica, para los casos que aplique). **No Subsanable.**
- 6) **Original Carta de Compromiso (F. PEB.05), si procede.** (Solo se permite indicar en la carta compromiso hasta seis (6) ítems de naturaleza subsanable, entre los envases primarios y secundarios, estos son: **Uso Exclusivo PROMESE/CAL; Logotipo; Literatura o Posología (prospecto original); Forma Farmacéutica; Leyenda Proteger de la luz en el Envase Secundario; Presentación en el Envase Secundario.** **Subsanable.**



Nota: La Carta Compromiso **(F.PEB.05)**, solamente estará vigente hasta la fecha de vencimiento establecida en el Contrato de Suministro o en caso de enmienda(s) del contrato, hasta concluir el plazo de vigencia de dicha(s) enmienda(s).

Para los Consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente citados, los consorcios deberán depositar lo siguiente:

- 1) **Original del Acto Notarial** por el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. **Subsanable.**
- 2) **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)**, en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente). **Subsanable.**
- 3) **Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente). **Subsanable.**

Nota: En caso de que un Consorcio con Registro Provisional resulte adjudicatario, deberá obtener el "Registro de Proveedor del Estado (RPE) Definitivo", previa a la suscripción del Contrato, lo cual deberá ser verificado por la institución contratante. Para tales fines, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

11.1.3 Presentación de las muestras

Los Oferentes/Proponentes deben entregar **dos (2) muestras** conjuntamente con el Formulario de Entrega de Muestras **(F.PEB-04)**, o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056), cuyo formulario deberá estar dentro de su "Sobre A". Dicho formulario será presentado debidamente completado, firmado por el Representante Legal de la empresa y sellado con el sello social de la entidad, en **un (1) ORIGINAL y tres (3) COPIAS**, escrito a máquina o computadora y sin tachaduras, para ser distribuidos cada juego de documentos de la siguiente manera:

- El **original** será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La **primera copia**, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La **segunda copia** será del Oferente/Proponente.
- La **tercera copia** para los fines que correspondan.

Se recomienda utilizar el Formulario de Entrega de Muestras marcado con el Núm. (F.PEB-04), o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056). que se encuentra cargado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional. Para poder abrir dicho archivo (Formulario de Entrega de Muestras **F.PEB-04**), o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056). debe colocar la contraseña: **PROMESE**

Las Muestras deberán ser presentadas conjuntamente con el "Sobre A", de la siguiente manera:

- **Dos (2) Muestras originales** de cada producto, con una caducidad superior a los tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la entrega. **(Una muestra destinada para la División de Licitaciones y la otra muestra destinada para el Departamento de Control de Calidad).**
- En envase original, en los envases primarios y secundarios que, en caso de adjudicación, se suplirán.
- Tanto los envases primarios y secundarios deberán tener los caracteres impresos para la Denominación Común Internacional (DCI), con un tamaño que por lo menos duplique el nombre de la marca.
- Las muestras a entregar deberán estar identificadas en los envases primarios y secundarios, con la leyenda **Uso Exclusivo PROMESE/CAL.**



- Con el número de Registro Sanitario impreso en los envases Primarios y Secundarios.
- Cada muestra deberá estar claramente identificada con el número de la casa asignado por la Central de Apoyo Logístico PROMESE/CAL.
- Cada muestra deberá estar claramente identificada con el sello de la Razón Social de la empresa, en el envase primario y/o secundario.
- Indicando el número del Renglón y el número del Código establecido en el **Formulario de Entrega de Muestras (F.PEB-04)**, o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056).
- Con código Data Matrix impreso en los envases secundarios y terciarios. **Nota:** Este requisito no será tomado en cuenta para la descalificación de la muestra.
- Todos los oferentes tienen que depositar el MÉTODO ANALÍTICO de cada producto, tal como se requiere en la solicitud de Registro Sanitario, en caso de ser Adjudicatario al momento de hacer entrega en el Departamento de Vigilancia y Control de Calidad.

Rotular los Envases Primarios y Secundarios con las siguientes especificaciones:

Renglón:	<u>XXX</u>
Código:	<u>XXXX</u>
Casa No.	<u>XXX</u>



Estas identificaciones, incluyendo el sello de la Razón Social de la compañía, se colocarán en la muestra de forma que no entorpezcan el proceso de valoración. Además del envase original, los envases Primarios y Secundarios, que en caso de adjudicación se suplirán, deberán traer impreso el Registro Sanitario.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y, asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado **Formulario de Entrega de Muestras (F.PEB-04)**, o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056). será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Nota: Las muestras de los productos presentados por los oferentes participantes, quedarán en custodia en la Sección de Muestras de la División de Licitaciones y el Departamento de Control de Calidad de PROMESE/CAL, a los fines de ser comparadas

con los bienes entregados al momento de la recepción provisional en el Almacén General de la institución, con el propósito de constatar que dichos productos corresponden a las muestras entregadas y homologadas "CONFORME", por lo que, las mismas no serán devueltas a los oferentes.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día quince (15) del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Entidad Contratante **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:



- 1) Garantía Bancaria o Pólizas de compañía de seguros con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables, renovables y ejecutable A PRIMER REQUERIMIENTO o A PRIMERA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO POR ESCRITO**. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en **pesos dominicanos, RD\$**.
- 3) En beneficio del **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**
- 4) Con una vigencia mínima hasta el día **quince (15) del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025)**.
- e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la apertura de las ofertas económicas "Sobre B".
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento y la firma del contrato.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1) original** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **una (1) "COPIA"** simple de la misma. Tanto el **ORIGINAL** como la **COPIA** deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, literal d) "**Garantía de seriedad de la oferta**" establecido en el presente pliego de condiciones. [Subsanable]⁶.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

⁶ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.



Se recomienda utilizar el Formulario de Oferta Económica marcado con el Núm. **SNCC.F.033**, que se encuentra cargado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Para poder abrir dicho formulario deberá colocar la contraseña: PROMESE

Para aquellos oferentes que presenten sus ofertas en línea, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), es recomendable que depositen aquí en la Sede Central, "COPIA" de su Oferta Económica, acompañado de la Garantía de la Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado, identificado como Oferta Económica "Sobre B", sellado y firmado por el representante legal.

11.3 Presentación de la Oferta Económica "Sobre B" para los oferentes que oferten tanto medicamentos como insumos médicos sanitarios.

El presente sobre de oferta económica "Sobre B", deberá contener su oferta económica conteniendo solamente la cotización y el original de la garantía de seriedad de la oferta para. Dichos sobres serán introducidos en una urna transparente hasta la apertura y lectura de los "Sobres B", por consiguiente, el día pautado en el Cronograma de Actividades para la apertura y lectura de las ofertas económicas, serán leídas en presencia de los Notarios Públicos designados al efecto, en salones separados, de manera simultánea.

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROGRAMA DE MEDICAMENTOS
ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO
(PROMESE/CAL)
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006.

Las Ofertas Económicas deben ser presentadas en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), el cual se encuentra cargado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional, respectivamente, donde están cargados todos los documentos relativos al procedimiento de Licitación Pública Nacional, Ref.: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006.

La Oferta Económica debe presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deben expresarse con dos decimales (XX.XX). Asimismo, deben transparentar todas las tasas (divisas), impuestos y gastos, según corresponda. El oferente es responsable de transparentar el ITBIS en su oferta económica, marcando con la palabra "Si" en los casos que aplique, en la casilla indicada en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

En caso de que un oferente/proponente obvие colocar el ITBIS en un renglón de su oferta económica, la Entidad Contratante llevará a cabo el procedimiento establecido en el Art. 129, Párrafo I y II del Reglamento de Aplicación Núm.416-23.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de los bienes que resultaron CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. **El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.**

NOTA: LOS OFERENTES PARTICIPANTES DEBERAN REALIZAR LAS COTIZACIONES DE LOS INSUMOS EN LAS UNIDADES DE MEDIDAS REQUERIDAS POR LA INSTITUCION. (EJEMPLO: CAJAS, UNIDADES, PAQUETES O LOTES), A LOS FINES DE NO CREAR DISCREPANCIAS CON LOS PRECIOS ESTABLECIDOS.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la

⁷ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.



documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral 11.1.1, sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Debe especificar en este formulario cada uno de los productos que está ofertando. No Subsanable.	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). Subsanable.	
3) Copia de Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. (Verificable en línea por la institución). Subsanable.	
4) Copia de Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Verificable en línea por la institución). Subsanable.	
5) Copia del Registro Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comprobar el estado y correcta clasificación de los bienes requeridos por la Entidad Contratante. (Verificable en línea por la institución). Subsanable.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Subsanable.	
7) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsanable.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsanable.	



Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsanable.	
10) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. Subsanable.	
11) En caso de no ser Representante Legal de la empresa , debe depositar Poder Especial de representación (actualizado) y copia de cédula del apoderado, en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Subsanable.	
12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁸ debidamente firmado y sellado. Subsanable.	
13) Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. (Subsanable).	
14) Certificación actualizada emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que haga constar su condición de MIPYMES. Si aplica (Verificable en línea). Subsanable.	

Para los Consorcios:

En adición para los Consorcios	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el	



⁸ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

En adición para los Consorcios	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. Subsanable.	
2) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) , en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente). Subsanable.	
3) Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente). Subsanable.	



12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 11.1.1 inciso b)** sobre **“documentación financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Copia del Estado Financiero auditado de los últimos dos (2) años de sus cierres fiscales , debidamente firmados y sellados por la firma de Auditores Externos que certificó los mismos . Subsanable.	
2) En caso de que la empresa tenga menos de dos (2) años, deberá presentar un estado del primer año de ejercicio firmado y sellado por una firma de auditores externos ; y las que tengan menos de un (1) año, presentar un estado de los últimos seis (6) meses, firmado y sellado por una firma de Auditores Externos . Subsanable.	



Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
3) Para las empresas que tengan más de un (1) año de ejercicio, presentar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR), de Personas Jurídicas (IR-2), conjuntamente con todos sus Anexos, correspondiente al último año de cierre fiscal, reportado a la DGII. Subsancionable.	
4) En el caso de las personas físicas interesadas corresponde presentar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR) de Personas físicas (IR-1), conjuntamente con todos sus anexos, correspondiente al último cierre de su período fiscal reportado a la DGII. Subsancionable.	



12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Para el presente Procedimiento de **Licitación Pública Nacional, Ref.: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006**, en lo que respecta a la evaluación de documentación técnica y homologación de muestras, estará a cargo de peritos profesionales de la salud pertenecientes a las diferentes áreas.

Asimismo, contaremos con un equipo reevaluator el cual se encargará de evaluar nueva vez su propuesta técnica y las muestras homologadas por los peritos designados, a los fines de ratificar o no el dictamen del o los peritos evaluadores, exponiendo en su informe las observaciones de lugar. Estas reevaluaciones serán realizadas a requerimiento del Comité de Compras y Contrataciones, cuando así se requiera.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1. Formulario de Entrega de Muestras, (F.PEB-04) , o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (SNCC.F.056). (Obligatorio marcar los productos de los que está presentando muestra) . No Subsancionable.	

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
2. Copia del Registro Sanitario vigente de cada producto, con una vigencia no menor de tres (3) meses o copia de la solicitud de renovación del Registro Sanitario. En caso de depositar copia de solicitud de renovación del mismo con una vigencia no mayor a seis (6) meses, deberá anexar a dicha solicitud copia del Registro Sanitario vencido para constatar de que se trata de una solicitud de renovación. (Requisito establecido en la Ficha Técnica). No subsanable.	
3. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), vigente, emitido por el Ministerio de Salud Pública, o Certificación actualizada de la DIGEMAPS donde indique estatus vigente. Subsanable.	
4. Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, (BPM), vigente, para la empresas fabricantes, emitido por el Ministerio de Salud Pública, o Certificación actualizada de la DIGEMAPS, donde indique estatus vigente. Subsanable. (Este documento será verificado dentro de los requisitos que establece la Ficha Técnica para cada producto. Ver ficha técnica).	Este documento será verificado dentro de los requisitos que establece la Ficha Técnica para cada producto. (Ver Ficha Técnica)
5. Certificado vigente de Drogas Controladas del Producto a ofertar. (requisito establecido en la Ficha Técnica, para los casos que aplique). No Subsanable.	
6. Original Carta de Compromiso (F. PEB.05), si procede. (Solo se permite indicar en la carta compromiso hasta seis (6) ítems de naturaleza subsanable, entre los envases primarios y secundarios, estos son: <u>Uso Exclusivo PROMESE/CAL; Logotipo; Literatura o Posología (prospecto original); Forma Farmacéutica; Leyenda Proteger de la luz en el Envase Secundario; Presentación en el Envase Secundario.</u> Subsanable.	



Párrafo I: En los casos en que se presenten omisiones o errores de naturaleza tipo subsanable en la evaluación de la documentación legal, técnica y financiera, la Entidad Contratante, procederá a solicitar al oferente participante que realice la subsanación correspondiente, dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones.

Párrafo II: La propuesta del oferente declarada como **“NO CONFORME”**, por no cumplir con las documentaciones legales, técnicas y financieras requeridas, así como con las características específicas de las Fichas Técnicas, una vez concluido el período de subsanación correspondiente, implicará su descalificación sin más trámite.

Párrafo III: Solamente serán leídos en acto público, las ofertas económicas **“Sobre B”**, de los oferentes que hayan resultado **“CONFORME”** en la evaluación legal, técnica y financiera, dándose lectura a los renglones de las muestras presentadas que fueron declaradas como **“CONFORME”**, en la etapa de homologación de muestras.

Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio **CONFORME/NO CONFORME** en cada uno de los aspectos descritos en las fichas técnicas y/o especificaciones técnicas, las cuales serán cargadas como un documento anexo, formando parte integral y vinculante del presente pliego de condiciones.

Fase de homologación de las muestras

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CONFORME/NO CONFORME”**.

Para que un Bien (muestra del producto presentado) pueda ser considerado **“CONFORME”**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME / NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas **“Sobre A”**, a los fines de la recomendación final.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El/los Perito(s) designados procederán a la evaluación de las ofertas económicas bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de conformidad a los requisitos indicados en el siguiente cuadro:



Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Garantía Bancaria o Pólizas de compañía de seguros con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables, renovables y ejecutable A PRIMER REQUERIMIENTO . Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$. 3) Con una vigencia mínima hasta el día quince (15) del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025) .	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
1) Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). 2) Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
1) Haber presentado el menor precio de entre los renglones de cada producto ofertado que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado y Reporte de Lugares Ocupados Final	

Párrafo Único: La oferta económica presentada por el oferente, que corresponda subsanar en la fecha pautada según el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones, deberá realizar la subsanación en el plazo establecido, de lo contrario, su oferta **será desestimada sin más trámite**.

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación, son las indicadas a continuación:

La adjudicación será decidida a favor del oferente:

1. Que su propuesta haya cumplido con todos los requisitos exigidos tanto técnicos, legales, financieros y fichas técnicas por cada renglón, establecidos en el presente Pliego de Condiciones;
2. Que haya presentado el menor precio ofertado por cada renglón.



Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" y Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y entrega de muestras.

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, con el número de Referencia **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006**, para la adquisición de Medicamentos para el Servicio Nacional de Salud y la Red de Farmacias del Pueblo, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Cuando se trate de **ofertas electrónicas recibidas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de **ofertas en formato papel (presentadas en físico, "Sobre A" y Sobre B)**, la presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B", serán entregadas en sobres separados, debidamente cerrados, firmados y sellados por el representante legal de la compañía, la misma se efectuará en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la **Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, en horario de 9:00 a.m., hasta las 12:00 p.m., el día indicado en el Cronograma del procedimiento de licitación.**

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a certificar el contenido del mismo. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A".

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados, firmados y sellados.



Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres y apertura de los "Sobres A" y entrega de muestras de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

Las **ofertas económicas "Sobres B"**, serán depositadas por los oferentes participantes dentro de las urnas destinadas al efecto, quedando las mismas en custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta el día, hora y lugar fijado para su apertura y lectura.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal; numeral 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera; y numeral 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**, respectivamente.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la Unidad Operativa de Compras



y Contrataciones (UOCC) al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un "*informe definitivo de evaluación técnica*", mediante el cual se hará constar de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El Comité de Compras y Contrataciones aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día de la apertura y lectura de ofertas económicas "Sobre B", y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "**CONFORME/NO CONFORME**".

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de **NO CONFORME** del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Los(as) peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras



evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados/No habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

5. Debida diligencia

EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL) para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, PROMESE/CAL, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.



Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

La Entidad Contratante, llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes en el presente proceso de licitación pública nacional, durante la fase de evaluación técnica, a través del perito legal designado, con las herramientas técnicas posibles, y conforme a los documentos requeridos en el pliego de condiciones, presentados por los oferentes/proponentes; así como también, tomando en consideración las informaciones suministradas por el órgano rector (DGCP), con relación a cualquier hallazgo a través del Registro de Proveedor del Estado (RPE).

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el Comité de Compras y Contrataciones y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante el "*informe de evaluación de ofertas económicas*", informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.



7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el "*informe de evaluación de ofertas económicas*", mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. Desempate de ofertas

Debido a la especialidad de las compras en altos volúmenes que lleva a cabo PROMESE/CAL, anualmente, en virtud de que su objeto es la provisión de medicamentos, productos e insumos sanitarios y reactivos de laboratorio al Sistema Público Nacional de Salud, se dispone en el presente Pliego de Condiciones que en caso de empate de uno o varios renglones entre dos o más Oferentes/Proponentes, para elegir al adjudicatario, mediante selección al azar, en presencia de los interesados y del notario público.

10. Adjudicación⁹

El Comité de Compras y Contrataciones, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del Comité de Compras y Contrataciones deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

⁹ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.



La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas emitida por una entidad Bancaria o compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, ejecutable A PRIMER REQUERIMIENTO y/o A PRIMERA SOLICITUD POR ESCRITO**, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe tener un tiempo de vigencia hasta el día **treinta (30) del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026)** y será reembolsable al cumplimiento del Contrato.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato,



como se requiere en el *numeral 11 "Garantías de fiel cumplimiento de contrato"* para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el Comité de Compras y Contrataciones declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato¹⁰

El contrato entre el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, es decir, a partir del depósito de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Notarización de los contratos:

El contrato será notariado por un Notario Público con facultad para tales fines. Este funcionario será elegido por el Programa de Medicamentos Esenciales Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL), esto de acuerdo al listado y banco de oficiales públicos que tiene la institución y conjuntamente al Colegio Dominicano de Notarios de la República Dominicana. Así mismo la notarización será regida de acuerdo a las disposiciones de la Ley 140-15 del Notariado e Instruye el Colegio Dominicano de Notarios, específicamente del artículo 66, en donde establece el tarifario de cobros de honorarios. Sabiendo en esas atenciones que será una responsabilidad y obligación de que los oferentes que resulten adjudicados en el presente proceso, cubrirán los gastos de legalización en cumplimiento de la Ley que rige la materia, por lo que, los oferentes participantes deberán prever este monto en la oferta a presentar, tal como lo indica la Circular DGCP 44-PNP-2024-0015, de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

¹⁰ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.



4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el día **treinta (30) del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026)**, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL) ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Arístides Amaury Segura Medina**, quien se desempeña como Coordinador del Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, tendrá a su cargo verificar el cumplimiento de las entregas de los bienes por parte de los proveedores, de conformidad al Cronograma de Entregas de Cantidades Adjudicadas;
- 2) **Jeidy Laura Mendoza Feliz**, quien se desempeña como Auxiliar Administrativa del Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, tendrá a su cargo asistir al Coordinador del Departamento de Compras y Contrataciones en cuanto al cumplimiento de las entregas de los bienes realizadas por los proveedores.
- 3) **Aurelio Bello Calzado**, quien se desempeña como Encargado de Contrato de la Dirección Jurídica de la institución, tendrá a su cargo dar seguimiento a las certificaciones de los contratos suscritos entre PROMESE/CAL y los proveedores, correspondientes al presente proceso de licitación pública, a los fines de que una vez certificados los contratos de suministro, sean remitidos al Departamento Financiero para el proceso de pago.



6. Entregas a requerimiento

EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en entregas sucesivas, de conformidad a lo que establece el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, indicado en el presente Pliego de Condiciones. Por tanto, en caso de que haya una necesidad imprevista del sector salud, estos bienes podrian ser solicitadas sus entregas de manera inmediata.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un primer pago o anticipo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, previa aprobación de la certificación de contrato emitida por la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo (la garantía deberá ser ejecutable a primer requerimiento). La Entidad Contratante no podrá

comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

Dicha enmienda deberá estar debidamente justificada y aprobada por el órgano evaluador competente.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la Entidad Contratante, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el



procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados a partir de la entrega de cada partida.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un primer pago o anticipo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, previa aprobación de la certificación de contrato emitida por la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo (la garantía deberá ser ejecutable a primer requerimiento). La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

Dicho pago de anticipo correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato para las MIPYME, será remitido al Departamento Financiero para iniciar el proceso de pago, una vez depositada la garantía del buen uso del anticipo, a partir de la emisión de la Certificación de Contrato por parte de la Contraloría General de la República.

12. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable, procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹¹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹² no superior a diez (10) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

¹¹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹² El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.



13.1 Requisitos de Entrega

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

Todos los suplidores que resulten adjudicatarios en los diferentes renglones deben de presentar sus productos que difiera el color en los envases SECUNDARIOS para su mejor identificación. **Ej.: dos renglones de envase secundario de 100 tab., deben entregar en diferentes colores.**

- Todas las tabletas, cápsulas y comprimidos deberán ser entregadas en envases secundarios de 100 Uds., y en envases terciarios de 100 x 100 envases secundarios.
- Los tópicos en tubos deber ser entregados con sus respectivos envases secundarios y en paquetes de 10 Uds. con su respectivo plástico, protegido y cubierto.
- Los jabones en pasta, se deben recibir en su envase primario, (laminado plástico) luego en el secundario unitari con todos los requerimientos de la ficha técnica y empaçar los secundarios en un envase tercesario de 50 unidades.
- Todos los envases tercesarios deben ser resistentes y estar rotulados por sus partes frontales y laterales con las siguientes informaciones: código Data Matrix GS-1, contenido, lote, concentración, nombre del producto, cantidad, nombre del suplidor y FECHA DE VENCIMIENTO EN TINTA NEGRA LEGIBLE, que todo coincida desde el empaque secundario hasta el terciario.
- Las fechas en todos lo envases de medicamentos y material gastable debe ser impresa necesariamente en formato nacional DD (día) MM (mes) AAAA (año) (DD/MM/AAAA), a los fines de evitar confusión en los usuarios en cuanto a las fechas de fabricación como de vencimiento.
- Todos los Productos deber tener un tiempo de vigencia mínimo de 18 meses, al momento de la entrega en los almacenes de la institución, con la excepción de:
 - Proteínas (12 meses mínimo).
 - Cartucho Gases Arteriales (5 meses mínimo).

Todas las especialidades farmacéuticas deberán tener impresa un código de barra tipo Data Matrix en sus envases. El Código es la llave que da acceso a la información contenida en las base de datos y en las tablas de búsqueda de productos; por tanto, los código no contienen información acerca del producto que identifica.

Nota: El proceso de registrar los productos en la proforma u orden de compra antes de la entrega, seguirá siendo en las instalaciones de PROMESE/CAL, Sece Central, Ciudad Salud, en el Departamento de Vigilancia y Control de Calidad de Insumos para la Salud.

Forma para Facturar: El Conduce y la factura deben presentarse tal cual la descripción y presentación de la orden de compra.



Envase Secundario: El envase secundario es la mínima presentación que PROMESE/CAL

Ejemplo de Etiqueta en Empaque Secundario:

(01)0761234567892(412)7460013791234(10)ABCD1234(11)130316(17)160317



maneja en sus almacenes. Debe estar identificado con un código estándar que contenga la siguiente información: Código de Artículo asignado por GS1 (GTIN-13 o GTIN-12), Distribuidor/ Fabricante (GLN asignado por GS1), Lote, Fecha de Fabricación y Fecha de Vencimiento.

Envase Terciario o Cuaternario:

El envase terciario debe estar identificado con un código estándar que contenga la siguiente información: Código de la Unidad Logística (GTIN-14), Distribuidor/Fabricante (GLN asignado por S1), Lote, Fecha de Fabricación, Fecha de vencimiento y cantidades

IA	Definición de Datos	Formato (IA/Datos)
(02)	GTIN-14 (Identificación de la unidad logística)	n2+ n14
(412)	Número Global de Localización	n3+ n13
(10)	Lote	n2+an.....20
(11)	Fecha de Fabricación del producto (Año/ Mes/ Día)	n2+n6
(17)	Fecha de Vencimiento (Año, Mes, Día)	n2+n6
(37)	Cantidad de Artículos	n2+n...8

contenidas.

Ejemplo de Etiqueta en Empaque Terciario:

(02)1761234567897(412)7460013791234(10)ABCD1234(11)130316(17)160317(37)24



Envase en Paleta:



La paleta es la unidad logística para almacenamiento y distribución. Debe ser identificada con un código estándar que contenga la siguiente información: Código de la Unidad Logística (GTIN-14), Distribuidor/Fabricante (GLN asignado por GS1), Lote, Fecha de Fabricación, Fecha de Vencimiento, Cantidad de Cajas Contenidas en la Paleta y un Serial (SSCC) que identifique la paleta de manera individual.

El SSCC (Código Seriado De Embarque) es un número que se utiliza para la identificación inequívoca de unidades logísticas, sean homogéneas o mixtas. Una unidad logística es una forma de envase utilizada en transportación y almacenamiento, la cual requiere ser administrada a través de la cadena de suministro. Las paletas deben ser formadas por un (1) solo Lote.

IA	Definición de Datos	Formato (IA/Datos)
(02)	GTIN-14 (Identificación de la unidad logística)	n2+ n14
(412)	Número Global de Localización (GLN)	n3+ n13
(10)	Lote	n2+an.....20
(11)	Fecha de Fabricación (Año/ Mes/ Día)	n2+n6
(17)	Fecha de Vencimiento (Año/ Mes/ Día)	n2+n6
(37)	Cantidad Contendida en las Unidad Logística	n2+n...8
(00)	SSCC (Código Seriado Contenedor de Embarque)	n2+n18

Ejemplo de Etiqueta de Paleta

Nombre de Empresa

SSCC: 37461234560000236
 GTIN: 17461234567897
 GLN: 7460013791235
 Lote: ABCD1234
 Fabricación: 13031
 Vencimiento: 160317
 Cantidad: 12

SSCC



(00) 37461234560000236




(02): 17461234567897
 (412): 7460013791235
 (10): ABCD1234
 (11): 130313
 (17): 160317
 (37): 12



La Caja de cartón final en la que se entreguen los productos al Almacén General deberá contener:

Envase Terciario o Cuaternario

Contenido: Tener estos datos en los 2 lados laterales de la caja.

Tamaño y tipo de letra legible:  No. 65

Insumos Médicos



- Todos los productos deberán tener la leyenda "USO OFICIAL PROMESE/CAL", al momento de ser recibidos en los Almacenes de la institución.



13. 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.

14. Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

15. Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte, o en cualquier otro momento de falta de calidad, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Ante cualquier evento de no conformidad de productos adquiridos por la Entidad Contratante (no conforme en analíticas, alertas de las agencias nacionales e internacionales etc.), el proveedor debe reponer los daños que acontecen ante este evento. La Entidad Contratante conjuntamente con entidades vinculadas, procederá según lo estipulado en proceso de decomiso e incineraciones.

El proveedor es responsable de gastos de decomiso e incineración.

Para fomentar el cumplimiento de los criterios de evaluación utilizados en los procesos para la adquisición de medicamentos e insumos médicos, PROMESE/CAL, establecerá un Listado de Clasificación (Ranquin) de Proveedores/Suplidores que cumplan con los criterios de: a)Entrega b)Calidad y c)Proceso Administrativo, con el objetivo de poder categorizar a los proveedores/suplidores de acuerdo a su comportamiento histórico para cada producto, y con la finalidad de cumplir con el Principio de eficiencia establecido en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.



16. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento total de las entregas programas del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23
- d) por el vencimiento de su plazo o de su última prórroga, si fuera el caso.

17. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas;
- d) La no firma del contrato de suministro en el tiempo establecido;
- e) La entrega de un bien diferente al contratado, siendo el proveedor único responsable por los daños y perjuicios que resultaran de esta acción.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;
- 3) Penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Notificación y puesta en conocimiento al órgano rector.



18. Penalidades por retraso

La Entidad Contratante establece penalidades conforme lo establece el artículo 230 numeral 3) del Reglamento de Aplicación núm. 416-23, las cuales serán aplicadas cuando exista retraso en la entrega de los bienes sin causa debidamente justificada, entre ellas:

- 1) Advertencia escrita al proveedor;
- 2) Ejecución de las garantías por incumplimiento
- 3) Notificación a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), sobre el retraso o incumplimiento en la entrega de los bienes por parte del proveedor.
- 4) Rescisión unilateral y ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

19. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes¹³: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes¹⁴: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes¹⁵: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

¹³ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

¹⁴ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹⁵ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

- 4) **Ciclo de vida del producto**¹⁶: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés**¹⁷: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Debida Diligencia**¹⁸: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) **Desglose de Precios Unitarios**: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) **Empresa vinculada**: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de Riesgos**¹⁹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 10) **Informe pericial**: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado**: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo**²⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios**²¹: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

¹⁶ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁰ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²¹ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.



relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ²²Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional, Ref.: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006**, convocado por el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de la adquisición de medicamentos e insumos médicos sanitarios para abastecer el Sistema Público Nacional de Salud y la Red de Farmacias del Pueblo, mediante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional, Ref.: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El Comité de Compras y Contrataciones, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²³. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

²² Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

²³ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros" apartado "Marco Legal", "Instructivos".



Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del Comité de Compras y Contrataciones, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Las normas y procedimientos emitidos por el Órgano Rector.
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 9) La Adjudicación;
- 10) El contrato; y
- 11) La orden de compra.



6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

La contratación para la "Adquisición de Medicamentos de Medicamentos para el Servicio Nacional de Salud y la Red de Farmacias del Pueblo, dirigido a Producción Nacional", correspondiente al procedimiento de Licitación Pública Nacional, Referencia: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006, convocada por el PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL), además de la normativa nacional, también está sujeta al capítulo IX,

dedicado a Compras Gubernamentales del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

7. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

8. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Electrónico de



Contrataciones Públicas (SECP) www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.promesecal.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

11. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;



- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

12. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁴, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

²⁴ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.



- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.



Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas en el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

15. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Entidad Contratante otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la institución podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los



términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

18. Anexos documentos estandarizados entre otros

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F042**)
- 3) Formulario de Entrega de Muestra, **F.PEB-04** o el estándar suministrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) (**SNCC.F.056**). (Este formulario se encuentra cargado en el SECP y en el portal de la institución, para descargarlo poner la clave: PROMESE).
- 4) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033** (Este formulario se encuentra cargado en el SECP y en el portal de la institución, para descargarlo poner la clave: PROMESE).
- 5) Carta Compromiso del producto (**F.PEB.05**).



- 6) Declaración Jurada simple (**no requiere firma de notario público**) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 7) Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
- 8) Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
- 9) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**.
- 10) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 11) Fichas Técnicas y/o Especificaciones Técnicas (cargadas en los portales del SECP y en el institucional).
- 12) Cronograma de Entregas de Cantidades Adjudicadas.
- 13) Listado Insumos Médicos con requerimiento de Registros Sanitarios (Perfusión e Intradérmicos).
- 14) Compromiso Ético de las Instituciones Contratantes.



SNCC.F.034

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Ref. PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006



Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras (**es obligatorio indicar en este formulario cada uno de los productos que oferta**):

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO 4%** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



SNCC.F.042

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Seleccione la fecha
 Página 59 de

Santo Domingo, República Dominicana,

Señores

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)

Referencia: Autorización fabricante – **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006.**

Nosotros [nombre completo y domicilio del fabricante], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [breve descripción del bien], autorizamos por la presente a [nombre completo del oferente] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación:

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

Hoy día [indicar en letras y números], del mes [indicar en letra], del [indicar el año en letras y números].

.....

Firma y Sello



PROMESE/CAL

República Dominicana

F. PEB.05 CARTA COMPROMISO DEL PRODUCTO

Fecha: _____
Referencia: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006

Señores
Comité de Compras y Contrataciones.
Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico
(PROMESE/CAL)
Santo Domingo, República Dominicana

Quien suscribe [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con [.....], nos comprometemos en caso de ser adjudicatarios en la Licitación de referencia a entregar el producto _____
Renglón _____ Código _____ con los siguientes ítems según la ficha técnica contenida en el Pliego de Condiciones Específicas:

Envase primario ítems No. _____

Envase secundario ítems No. _____

Firma Autorizada _____
Sello



República Dominicana

PROMESE/CAL

F. PEB. 08 DECLARACION JURADA SIMPLE DEL OFERENTE/PROPONENTE

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. [para compañías nacionales], y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], (si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de Diciembre del 2006.
- Que somos una entidad solvente; no nos encontramos en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que nuestras actividades comerciales hubieren sido suspendidas, de conformidad a lo que establece el artículo 8, numeral 3 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de Diciembre del 2006.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

[.....]
Declarante



(No requiere firma de Notario Público)

SNCC.D.051

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha




CARTA DE DESIGNACIÓN O SUSTITUCIÓN DE AGENTE AUTORIZADO

Señores:

(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006

Los suscribientes, [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Especificas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notificamos a ustedes que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados:

Agente Autorizado 1:	
Dirección:	
Teléfonos:	
E-mail:	
Agente Autorizado 2:	
Dirección:	
Teléfonos:	
E-mail:	
Agente Autorizado 3:	
Dirección:	
Teléfonos:	
E-mail:	

(Firma y Sello)

.....

(Nombre y Apellido)

(Cargo)

SNCC.D.052

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

CARTA DE ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO

Señores
(Indicar Nombre de la Entidad)

Referencia: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006

Quien suscribe, [.....] de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación con No. de Referencia [.....], notifico que acepto actuar como Agente Autorizado del Proponente/Oferente [.....].

En consecuencia, me comprometo a cumplir las siguientes funciones:

- a) Efectuar Consultas en relación con el proceso de Licitación de Referencia
- b) Recibir en nombre del Proponente/Oferente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que emita la Entidad Contratante.

A los fines de dar cumplimiento a mis mandatos, hago formal elección de domicilio en:

Dirección: _____

Teléfonos: _____

E-mail: _____

(Nombre y Firma del Agente Autorizado)

(Fecha)



**COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública, referencia núm. PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006, relativo a la adquisición de medicamentos e insumos para las Farmacias del Pueblo y el Sistema Público Nacional de Salud, para el período septiembre - abril /2026, dirigido a Mipymes Producción Nacional, llevado a cabo por la institución contratante PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL), reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.



La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____,
provincia _____, a los _____ (_____) de
_____ del año _____
(_____).

Declarante



COMPROMISO ÉTICO DE LAS INSTITUCIONES CONTRATANTES
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS



Quienes suscriben,

- 1) _____ de
nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil
_____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm.
_____, en calidad de **máxima autoridad ejecutiva o**
su representante;
- 2) _____ de
nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil
_____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm.
_____, en calidad de **director (a) administrativo (a) -**
financiero (a);
- 3) _____ de
nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil
_____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm.
_____, en calidad de **consultor (a) jurídico (a);**
- 4) _____ de
nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil
_____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm.
_____, en calidad de **responsable del Área de**
Planificación y Desarrollo;
- 5) _____ de
nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil
_____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm.
_____, en calidad de **responsable de la Oficina de**
Acceso a la Información;
- 6) _____ de
nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil
_____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm.
_____, en calidad de responsable del área de
Almacén y Recepción de Bienes o responsable de supervisar la correcta
recepción del servicio u obra.

Actuando en representación de la institución
_____, para realizar el procedimiento de

contratación pública núm. _____, que será convocado para _____, reconocen haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021 y mediante la presente declaración aceptan y se adhieren a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se comprometen a lo siguiente:

- No solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos ilegales o, incluso, por los inherentes a sus cargos, con el propósito de conceder ventajas durante el proceso de contratación o la eventual adjudicación.
- Mantener el respeto por los derechos fundamentales y los principios de la Administración Pública establecidos en la Constitución, así como los principios específicos que rigen la contratación pública.
- No desempeñar sus funciones en beneficio propio ni para favorecer, de manera directa o indirecta, a personas o grupos determinados.
- Procurar que todas las actuaciones sean realizadas de forma pública, clara y motivada, de conformidad con la ley, el reglamento de aplicación, las bases de la contratación y el contrato.
- Garantizar a todos los proveedores un trato igualitario en el procedimiento de selección, sin importar su lugar de nacimiento, origen social, raza, género, orientación sexual, religión u opinión política o filosófica.
- Informar a la Comisión de Ética de la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación en el procedimiento.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Máxima Autoridad Ejecutiva o su representante



Director (a) Administrativo (a) -
Financiero (a)

Consultor (a) Jurídico (a)

Encargado (a) de Planificación
y Desarrollo

Responsable de la Oficina de
Acceso a la Información Pública

Responsable del área de Almacén y Recepción de Bienes o responsable de
supervisar la correcta recepción del servicio u obra.



CONTRATO NÚM. [Insertar referencia o número de contrato] PARA [Describir el bien]

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL SERVICIO NACIONAL DE SALUD Y RED DE FARMACIAS DEL PUEBLO, DIRIGIDO A PRODUCCION NACIONAL

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PROMESE/CAL-CCC-LPN-2025-0006

ENTRE: De una parte, [indicar nombre de la institución contratante], institución del Estado Dominicano creada en virtud de [indicar base legal del ente u órgano contratante], con domicilio y asiento oficial ubicado en [indicar dirección completa], debidamente representada por [indicar nombre completo y generales de quien actúa en representación del ente u órgano público], bajo el [Indicar el decreto o forma de la designación de la máxima autoridad ejecutiva o su delegado] que para los fines del presente Contrato, se denominará “**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**”, o por su nombre completo o por sus siglas “[indicar siglas de la institución]”, indistintamente.

Y de otra parte [indicar nombre del adjudicatario y sus generales²⁵] y Registro de Proveedor del Estado núm. [Indicar número²⁶] con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica] y asiento principal en [indicar dirección completa] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de residencia], quien actúa de conformidad con el [indicar documento], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “**EL PROVEEDOR**”.

Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, cuando fueran mencionadas conjuntamente, se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO (1): Que de conformidad con las disposiciones del artículo 138 de la Constitución dominicana la Administración Pública “está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”, por lo que la **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en cada una de sus actuaciones, debe garantizar su observancia y entero cumplimiento.

POR CUANTO (2): Que la Constitución dominicana consagra dentro de sus principios, en concordancia con el Estado social y democrático de Derecho, los servicios públicos que el Estado debe proveer a sus ciudadanos, los cuales tienen un carácter progresivo. En ese orden, el artículo 147 constitucional establece que: “Los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo. Serán declarados por ley. En consecuencia: (...) 2) Los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales,

²⁵ Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

²⁶ Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.



deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria (...)

POR CUANTO (3): La Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023, establecen los diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

POR CUANTO (4): Que el artículo 28 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, establece las cláusulas obligatorias de los contratos, se cita: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

POR CUANTO (5): Que adicionalmente para la validez de los contratos deben contener aquellas otras cláusulas que refiere el párrafo III del artículo 164 del Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23.

POR CUANTO (6): Que en fecha [**indicar día, mes y año**], [**indicar nombre de la institución contratante**], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional²⁷ a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, [**Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia**].

POR CUANTO (7): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, de los interesados, conforme el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

POR CUANTO (8): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Ofertas Técnicas de los oferentes participantes, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (9): Que el día [_____] del mes de [_____] del año [_____] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Ofertas Económicas de los oferentes que habían superado la primera etapa del procedimiento, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (10): Que después de la evaluación de las ofertas conforme al criterio de evaluación establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el(los) perito(s) designados emitieron el informe de evaluación y recomendación de adjudicación, en fecha [**indicar día, mes y año**]. Dicho informe que fue aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, mediante [**indicarla referencia del acto administrativo**] de fecha [**indicar día, mes y año**] y adjudicó a **EL PROVEEDOR** la adquisición del [**describir el bien**].

²⁷ De tratarse de una licitación pública, nacional o extranjera, incluir la referencia de las publicaciones realizadas en periódicos de circulación nacional e internacional y las fechas.



POR CUANTO (11): A que el día [_____] del mes de [_____] del año [____], **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** notificó el resultado del procedimiento de selección conforme al cronograma de actividades establecido en el pliego de condiciones.

POR CUANTO (12): Que en fecha [indicar día, mes y año] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) **4% o el 1% si se trata de una MIPYMES**] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 201 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

POR LO TANTO, considerando que el preámbulo y los antecedentes son parte integral del presente contrato, las partes libre y voluntariamente han convenido y pactado lo siguiente:

Artículo 1. Objeto y alcance del contrato. El objeto del contrato es [**Describir aquí el bien objeto del Contrato**] que deberá ser ejecutado de acuerdo con el pliego de condiciones, especificaciones y fichas técnicas en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a **EL PROVEEDOR**, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

Artículo 2. Entregables/ productos: Los productos o entregables por parte de **EL PROVEEDOR** son: [**Se debe indicar los entregables o productos esperados, con las fechas o plazos estimados de presentación de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones y en la oferta del proveedor, según aplique**].

Artículo 3. Lugar de ejecución. Los bienes objeto de este contrato serán recibidos por la institución contratante. Las actividades previstas para la adquisición del bien se desarrollarán en [**Insertar el lugar o lugares de recepción del bien de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones**].

Artículo 4. Plazo de entrega de los bienes. El plazo de entrega de los bienes objeto del presente contrato es de [**insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números**] que iniciarán luego de su perfeccionamiento conforme al artículo 21 del presente contrato y contados a partir día siguiente en que **EL PROVEEDOR** haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 6.

Párrafo I: El plazo de entrega se mantendrá invariable, a menos que se conceda una prórroga por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 5. Monto del contrato. **LAS PARTES** convienen que el monto a pagar por la adquisición del bien objeto de este Contrato, asciende a la suma de [**escribir en letras y números**].

Párrafo: En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan el detalle del costo del bien a entregar.

Artículo 6. Formas y condiciones de pago²⁸. La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

²⁸ La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del procedimiento objeto del presente contrato.



1) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo²⁹, cuya suma asciende al valor [escribir en letras y números]. Este pago se hará en un plazo no mayor de [escribir en letras y números el plazo] días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

2) La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de [Indicar cantidad de días] contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato.

Párrafo: No está permitido que EL PROVEEDOR reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

[Indicar si existe otra forma o condición de pago, la cual deberá ser consistente a lo establecido en el pliego de condiciones]

Artículo 7. Impuestos. EL PROVEEDOR no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, siempre que aplique, de conformidad con las disposiciones de la normativa tributaria.

Artículo 8. Vigencia del contrato. La vigencia del Contrato será de [insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números] contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo, específicamente hasta [insertar fecha exacta expresado en día/mes/año].

Artículo 9. Garantía de anticipo. Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, EL PROVEEDOR deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una [indicar el tipo de garantía que debe ser la estipulada en el pliego de condiciones] a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE por un valor equivalente al monto del avance inicial.

Párrafo: La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE haya recibido de EL PROVEEDOR el reembolso total de ese monto.

Artículo 10. Supervisor o responsable del contrato. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL PROVEEDOR a favor de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE estará a cargo [indicar nombre del supervisor o de equipo de supervisores, conforme se haya establecido en el pliego de condiciones].

Párrafo: EL PROVEEDOR reconoce y acepta que el supervisor o responsable del contrato podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

Artículo 11. Obligaciones de la institución contratante. En adición a las obligaciones reconocidas a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de aplicación núm. 416-23 y el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

²⁹ El monto del anticipo no puede ser más del 20% del monto del contrato a excepción de que se trate de una MIPYME, por mandato del párrafo del artículo 155, así como el artículo 168 del Reglamento núm. 416-23.



- 1) Los pagos a **EL PROVEEDOR** en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números³⁰]** contados a partir de que la factura sea aprobada por el supervisor o responsable de contrato.
- 2) **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo de la institución contratante].**

Artículo 12. Obligaciones generales del proveedor. **EL PROVEEDOR** se obliga y compromete a entregar el bien con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas/ fichas técnicas de referencia.

Párrafo I: **EL PROVEEDOR** presentará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

Párrafo II: **EL PROVEEDOR** entregará el bien y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para la entrega del bien contratado, reconocidas por los organismos nacionales e internacionales.

Párrafo III: **EL PROVEEDOR** entregará los bienes y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Párrafo IV: **EL PROVEEDOR** atenderá a las órdenes administrativas impartidas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** vía el supervisor o responsable del contrato

Párrafo V: Cuando **EL PROVEEDOR** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan el Contrato, deberá notificarlo a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en un plazo de **[indicar plazo]** a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo del proveedor].**

Artículo 13. Personal para la entrega del bien **EL PROVEEDOR** deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que estarán suministrando el bien al lugar requerido. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL PROVEEDOR**, y dicha identificación deberá constar con los siguientes datos personales: 1) Nombre completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

Artículo 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 200 y 201 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Compras y Contrataciones aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

Párrafo. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

³⁰ Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.



Artículo 15. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento. LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato al PROVEEDOR en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, luego de haber recibido conforme el bien contratado.

Artículo 16. Indemnidad y Responsabilidad Civil. EL PROVEEDOR será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en el suministro de los bienes y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos.

Párrafo I. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, EL PROVEEDOR** queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, **EL PROVEEDOR** deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducirse al efectuarse los pagos pendientes y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

Artículo 17. Definiciones. En adición a las definiciones previstas en numeral 2) del pliego de condiciones del procedimiento, **[Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia]**, siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación: **[incluir los términos y definiciones para el contrato]**

Párrafo: Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y común.

Artículo 18. Documentos anexos e integrantes del contrato. Los siguientes documentos que constan como anexo en el presente contrato, forman parte integral e insustituible del mismo y **LAS PARTES** reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del contrato:

- 1) Pliegos de Condiciones /Especificaciones técnicas/ Fichas técnicas, anexos, circulares y enmiendas, si las hubiere;
- 2) Oferta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**;
- 3) Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 4) Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 5) Notificación de Adjudicación.

Artículo 19. Interpretación del contrato y legislación aplicable. Tanto la interpretación del presente contrato y sus anexos, como su legislación se realizará conforme a las leyes de la República Dominicana.

Artículo 20. Validez y perfeccionamiento del contrato. El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

Párrafo: El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción conforme al artículo 167 del Reglamento núm. 416-23 y, además, para el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.



Artículo 21. Nulidad del contrato. La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 22. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas. **EL PROVEEDOR** declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

Párrafo I: EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas.

Párrafo II: EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de servidores o funcionarios de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de la que tuviera conocimiento.

Párrafo III: EL PROVEEDOR se compromete a cumplir con la legislación nacional vigente sobre antisoborno, anticorrupción y contra el lavado de activos, específicamente con la Ley núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En tal sentido, se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera que sea la finalidad con la que se lo haga.

Párrafo IV: EL PROVEEDOR acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata rescisión de este contrato conforme el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, haciendo reserva **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de iniciar cualquier acción legal o judicial ante las autoridades competentes en contra de **EL PROVEEDOR**.

Artículo 23. Fuerza mayor y caso fortuito. Ninguna de **LAS PARTES** será responsable de cualquier incumplimiento El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos que define el pliego de condiciones que forma parte integral de este contrato.

Párrafo I: Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito no incluyen:

- 1) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte;
- 2) Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

Párrafo II: La falta de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las



precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Párrafo III: Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito **EL PROVEEDOR** no concluye la entrega de los bienes en el plazo establecido, **LA INSTITUCIÓN CONTRANTE** podrá conceder una prórroga, es decir, extender el plazo de entrega del contrato por un tiempo razonable y nunca superior al plazo original. Para hacer efectiva esta prórroga, **EL PROVEEDOR** deberá presentar la solicitud a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con un mínimo de [indicar días] de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Párrafo IV: **EL PROVEEDOR** tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

Artículo 24. No relación laboral. **LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana o la Ley núm. 41-08 sobre Función Pública. **EL PROVEEDOR** acuerda, por este medio, liberar a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

Artículo 26. Suspensión del contrato. En adición a las causas previstas en el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento núm. 416-23, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a **EL PROVEEDOR** por [insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]

Artículo 27. Modificación del contrato. El presente contrato podrá ser modificado de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

Artículo 28. Publicidad de las modificaciones. Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

Artículo 29. Restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato. **LAS PARTES** tienen derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del mismo durante toda su ejecución, siempre que la(s) causa(s) de la ruptura no sea imputable a la parte que reclama la afectación y tampoco tenga la obligación de soportarla.

Párrafo I: Para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el



artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

Párrafo II: El acuerdo por **LAS PARTES** para restablecer el equilibrio económico y financiero del contrato deberá formalizarse mediante la suscripción de una enmienda entre **EL PROVEEDOR** y **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, en un plazo no mayor a **[insertar cantidad de días]**, contados desde la fecha de aceptación de la variación por la parte correspondiente y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la misma.

Artículo 30. Cesión o Subcontratación del contrato. **EL PROVEEDOR** podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato de bienes hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las obligaciones comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, quien tendrá un plazo de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

Párrafo I: El otorgamiento de subcontratos o la cesión parcial del contrato con el previo consentimiento escrito de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** no eximirá a **EL PROVEEDOR** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en el Contrato, en el entendido, que el(la) proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Párrafo II: Para fines de cesión del contrato si **EL PROVEEDOR** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** para ésta conocer las condiciones de esa operación y ponderar si esa operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato y en consecuencia determinar las acciones que pudieran corresponder de acuerdo a la Ley.

Párrafo III: El subcontratista o cesionario no podrá estar en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones.

Artículo 31. Recepción del bien. Concluida la entrega del bien, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si el bien cumplió o no con lo pactado.

Párrafo I. Si la entrega del bien fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **[Indicar cantidad de días³¹]** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la entrega del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

Párrafo II. De existir cualquier anomalía con los bienes entregados, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles³², al proveedor para que subsane

³¹ Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

³² Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.



los defectos y proceda, en un plazo³³ no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Párrafo III. En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega del bien y la sustitución no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega del bien y proceder a la devolución de estos, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento]

Artículo 32. Evaluación de desempeño. Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de **EL PROVEEDOR** en el SECP. Del mismo modo, **EL PROVEEDOR** deberá evaluar el desempeño de la institución contratante.

Párrafo: La evaluación de **LAS PARTES** se realizará con base en los criterios que ha emitido la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y los resultados serán tenidos en cuenta para la priorización de capacitación a los proveedores, contratistas y a las instituciones.

Artículo 33. Extinción del contrato. El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23 **[puede indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización].**

Artículo 34. Protección al Medio Ambiente. **EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en relación con la ejecución de este contrato. Cada parte deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o mitigar cualquier impacto ambiental adverso derivado de sus actividades asociadas con este contrato. Adicionalmente, **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de los recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

EL PROVEEDOR está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la entrega de los bienes. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, sus leyes sectoriales, la Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 junto con su reglamento correspondiente, así como el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, establecido en el Decreto núm. 253-23, en el contexto de la Responsabilidad Extendida del Productor.

EL PROVEEDOR que incumpla con sus obligaciones ambientales bajo este contrato será responsable de remediar cualquier daño ambiental resultante y asumirá los costos asociados. Además, indemnizará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** por cualquier pérdida, daño o gasto incurrido como consecuencia de dicho incumplimiento. **EL PROVEEDOR** del servicio acuerda cooperar plenamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las instituciones del Estado pertinentes, a fin de proporcionar la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

³³ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.



EL PROVEEDOR se compromete, desde el inicio de las actuaciones del contrato, a implementar medidas preventivas y respetuosas con la legislación ambiental, abordando vertidos y residuos de manera responsable, y notificando al Ministerio de Medio Ambiente cualquier impacto ambiental causado por sus servicios. Durante la ejecución del contrato, se obliga a aplicar continuamente estas medidas preventivas, optimizar el uso de recursos naturales, proteger la flora y fauna circundante, reportar de manera inmediata cualquier incidencia ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante informes detallados, y asegurar que los gestores y/o prestadores de servicios cumplan con las autorizaciones y requisitos establecidos en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 y su reglamento de aplicación, la Ley Sectorial de Áreas Protegidas núm. 202-04, y demás leyes sectoriales y regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los desechos generados y de los recursos naturales.

Artículo 35. Causas de resolución del contrato. Son causas de resolución del presente contrato:

- 1) La imposibilidad de ejecutar la entregar los bienes inicialmente previstos, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia de **EL PROVEEDOR** para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- 4) La demora de **EL PROVEEDOR** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato.
- 5) El incumplimiento de **EL PROVEEDOR** de cualquiera de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

[indicar en este contrato otras causas adicionales de resolución que considere la institución contratante].

Artículo 36. Penalidades. (colocar penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones.)

Artículo 37. Responsabilidad de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 191 del Reglamento núm. 416-23.

Artículo 38. Idioma. El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien **EL PROVEEDOR** y **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberán ser presentados en este idioma.

Artículo 39. Compromiso de Confidencialidad. A partir del presente Acuerdo, toda la información de carácter confidencial debe mantenerse bajo secreto profesional y no divulgarse a terceros sin el consentimiento expreso y escrito de las partes.

PÁRRAFO I: LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE garantizará que las partes intervinientes y que interactúen con los datos personales en la contratación, se comprometan a respetar la confidencialidad de los mismos.



PÁRRAFO II: La expresión “información confidencial” abarca todas y cada una de las informaciones o datos que sean suministrados por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, sin consentimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: i) información de cualquier tipo que se encuentre disponible físicamente o en sistemas de datos o tecnológicos, dispositivos o memorias de almacenamiento; ii) información que se refiera a datos, estrategias operativas, manuales, planes, establecido en todo o en parte mediante cualquier tipo de soporte; iii) información relativa a proyectos, políticas en general, procedimientos, comunicaciones, informes, base de datos, ideas, conceptos, listados de proveedores y ciudadanos; iv) información de índole financiera, tributaria, legal, administrativa, como estados financieros, contratos y/o acuerdos, e v) información que haya sido recibida de cualquier otra forma, ya sea oral, en gráficos o escrita, registros, informes o de una forma tangible o intangible.

Artículo 40. Sobre los Conflictos de Interés. Las partes declaran al momento de suscribir el presente contrato que no existe la participación de familiares o conocidos con intereses particulares o financieros que pudieran poner en riesgo la imparcialidad e independencia del objeto del contrato. Tanto **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** como la otra parte garantizarán total integridad y transparencia de los agentes que intervienen en la ejecución y las responsabilidades asumidas por estas, como medida de prevención.

Párrafo I: Como medida de prevención y detención, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberá realizar la debida diligencia para garantizar la transparencia en la contratación. De igual forma, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** y su personal al servicio, que pudieran comprometer su imparcialidad e independencia, declararán cuando exista relación de parentesco entre ellas o de otra índole que pueda generar conflictos de interés al momento de la suscripción del presente contrato.

Asimismo, **[insertar nombre del proveedor adjudicatario]**, declara en el presente que no existe ninguna relación directa de parentesco entre sus representantes con el personal administrativo referido en el párrafo anterior, que pueda tener algún tipo de conflicto de interés presente o eventual.

Párrafo II: En caso de existir algún vínculo de los mencionados, deberán completar los formularios en el que consten las medidas a tomar de prevención de riesgos, a fin de que ambas partes garanticen la transparencia de la relación contractual y postcontractual.

Artículo 41. Régimen de solución de controversias. **LAS PARTES** acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio].**

Artículo 42. Domicilio de elección y notificaciones. Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que constan en la parte introductoria de este Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al mismo, su ejecución y terminación.

Párrafo: Todo aviso, solicitud o comunicación que **LAS PARTES** deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizada desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario.



Artículo 43. Gastos legales del contrato. Los gastos legales de la notariación del contrato serán cubiertos por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE. **[Si el pliego de condiciones indica que el costo lo asumirá el proveedor, realizar la modificación de este artículo]**

Artículo 44. Acuerdo íntegro. El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes. **HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de LAS PARTES, y el otro para los fines correspondientes, dado en **[indicar municipio o Distrito Nacional, provincia]** de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del mes de **[_____]** del año **[_____]** **[escribir en letras y números]**.

Por **[Indicar nombre institución contratante]**

Nombre completo

[carga o responsabilidad]

[Indicar nombre de la institución contratante]

[incluir sello oficial de la institución]

Por **[Indicar nombre del proveedor]**

Nombre completo

[carga o responsabilidad de la persona autorizada a firmar]

[Indicar nombre del Proveedor]

[incluir sello social]

[Incluir]

