



Medicinas que dan Calidad de Vida

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE
APOYO LOGISTICO**

PLIEGO DE CONDICIONES

CONTRATACIÓN MENOR

**ADQUISICIÓN DE TONERS PARA IMPRESORAS HP Y TOSHIBA PROPIEDAD DE
PROMESECAL. *EXCLUSIVO PARA MIPYME MUJER***

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2026-0042.

**Santo Domingo, D.N.
Septiembre 2026**



1. ANTECEDENTES

El **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)** en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la **ADQUISICIÓN DE TONERS PARA IMPRESORAS HP Y TOSHIBA PROPIEDAD DE PROMESECAL. *EXCLUSIVO PARA MIPYME MUJER***

Para cumplir con esta meta, (**PROMESECAL**) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 para la **ADQUISICIÓN DE TONERS PARA IMPRESORAS HP Y TOSHIBA PROPIEDAD DE PROMESECAL. *EXCLUSIVO PARA MIPYME MUJER***

Por un millón doscientos cuatrocientos mil treinta y nueve quinientos dieciséis pesos con 52/100 RDS [1,439,516.52]

2. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Contratación Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Términos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **[ADQUISICIÓN DE TONERS PARA IMPRESORAS HP Y TOSHIBA PROPIEDAD DE PROMESECAL. *EXCLUSIVO PARA MIPYME MUJER*** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-44000000, - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial –Suministro para impresora, fax y fotocopidora.

El objetivo primordial de esta institución es garantizar la calidad, idoneidad y el cumplimiento técnico de los bienes a adquirir, salvaguardando en todo momento el principio de eficiencia y el buen uso de los fondos públicos.

Al respecto, es importante precisar que, en un ejercicio de fomento a la libre participación y competencia, el pliego de condiciones actual no ha incluido como requisito obligatorio la presentación de una "Carta de Autorización del Fabricante". Esta decisión se tomó precisamente para evitar barreras de entrada a oferentes que, aun contando con productos de calidad y suministros legítimos, no poseen una relación de distribución exclusiva o directa con la fábrica.

No obstante, ante la ausencia de dicha certificación, la muestra física constituye el único mecanismo técnico objetivo que permite a la entidad contratante:

1. Validar que las especificaciones técnicas descritas en la oferta económica coincidan fielmente con el producto real.



2. Asegurar que los bienes cumplen con los estándares mínimos requeridos para el uso al que serán destinados.
3. Igualdad de condiciones, evaluar bajo un mismo criterio tangible a todos los proponentes, asegurando que la adjudicación no se base únicamente en promesas documentales, sino en la realidad del suministro.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Ítems	Descripción	Cantidad
1	TÓNER CF360A NEGRO PARA HP ENTERPRISE 577	23
2	TÓNER HP W2120 A NEGRO	20
3	TÓNER HP LASER CE505 A NEGRO	11
4	TÓNER NEGRO HP W2310 A	10
5	TÓNER HP LASERJET CC 364 A NEGRO.	10
6	TÓNER HP 128 A NEGRO LASERJET PRINT (CE320A)	10
7	TÓNER HP 662 PRINTER DESKJET INK ADVANTAGE (2645) ALL-IN-ONE	15
8	TÓNER HP 664 NEGRO	15
9	TÓNER HP 667 NEGRO	15
10	TÓNER TOSHIBA E-STUDIO 330 AC BLACK E330/400 AC	20
11	TÓNER BAG PARA TOSHIBA E330/E440AC	20
12	TÓNER BAG PARA TOSHIBA T-5070U NEGRO	5
13	TÓNER BAG PARA TOSHIBA T-3028U C/ NEGRO	5
14	TONER CYAN (2121 A)	8
15	TONER AMARILLO (2122 A)	8
16	TONER MAGENTA (2123 A)	8

5. LUGAR DE ENTREGA DEL(LOS) BIEN(ES) O SERVICIOS

El lugar de entrega del bien a adquirir es: [Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud, Santo Domingo Norte]



6. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para esta adquisición asciende a [1,439,516.52] un millón cuatrocientos treinta y nueve mil quinientos dieciséis pesos con 52/100], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

7. TIEMPO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.

Esta adquisición deberá entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos). [La entrega de los bienes adjudicados debe ser inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]

8. Cronograma de entrega

El (o los) bien (es) o servicios y sus prestaciones accesorias (si aplica) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

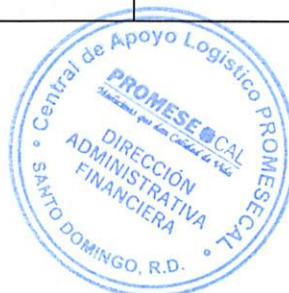
Producto	Cantidad	Fecha de entrega
TÓNER CF360A NEGRO PARA HP ENTERPRISE 577	15	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER HP W2120 A NEGRO	25	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER HP LASER CE505 A NEGRO	25	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER NEGRO HP W2310 A	10	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER HP LASERJET CC 364 NEGRO.	10	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER HP 128 A NEGRO LASERJET PRINT (CE320A)	10	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER HP 662 PRINTER DESKJET INK ADVANTAGE (2645) ALL-IN-ONE	15	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER HP 664 NEGRO	15	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER HP 667 NEGRO	15	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]



Producto	Cantidad	Fecha de entrega
TÓNER TOSHIBA E-STUDIO 330 AC BLACK E330/400 AC	15	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER BAG PARA TOSHIBA E330/E440AC	25	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER BAG PARA TOSHIBA T- 5070U NEGRO	20	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER BAG PARA TOSHIBA T-3028 C/ NEGRO	5	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
TÓNER BAG PARA TOSHIBA T-3028 C/ NEGRO	5	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
Toner Cyan (2121 A)	8	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
Toner Amarillo (2122 A)	8	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]
Toner Magenta (2123 A)	8	[Inmediata una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras]

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	[08/9/2026]
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	[10/09/2026] Hasta 11:00 a.m.
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	[N/A]
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP o la DAF	[11/9/2026] Hasta 11:00 a.m.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras [Eliminar lo relativo a las muestras si no son requeridas]	[14/9/2026] Hasta 11:00 a.m.



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	[14/09/2026] 11:05 a.m.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	[16/09/2026]
8. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad.	[17/9/2026]
9. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	[18/9/2026] Hasta 11:00 a.m.
10. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	[23/9/2026] Hasta 11:00 a.m.
11. Adjudicación	[25/09/2026]
12. Notificación de adjudicación	[25/09/2026]
13. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	[29/09/2026]
14. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	[30/09/2026]
15. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	[30/09/2026]

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento núm. 52-26 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el [Av. Charles de Gaulle Esq. Alejandro Guillen, Santo Domingo Norte, R.D.] 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).



11. 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 (el/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.

12. 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] fotocopia simple del mismo, 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.

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.

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

[PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO / PROMESECAL]

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: PROMESECAL-DAF-CM-2026-0042

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



13. 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.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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.

15. 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.

16. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

11.1.1 CREDENCIALES:

a) Documentación Legal: [SUBSANABLE]

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)



- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial -clase- 44000000, - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial – Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 15 numeral 5 y numeral 7 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 10) Certificación MIPYMES Mujer actualizada.

Nota: si los oferentes están en proceso de agregar rubros y/o registrar cuenta bancaria en su RPE debe suministrar sus evidencias y si al momento de adjudicar no han culminado el proceso no serán tomados en cuenta para una posible adjudicación.

17. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: [NO SUBSANABLE]

- a. Especificaciones técnicas/ ficha técnica detallada de cada bien.
- b. Cronograma de entrega indicado de manera clara, en horas días o semanas los tiempos bajos los cales el oferente/ proponente se compromete a realizar la entrega de los ítems adjudicados, firmado por el presentante legal de la empresa (cinco 05 días hábiles).
- c. Tres (3) certificaciones cartas timbradas y selladas de la entidad a la cual ha suplido este tipo de rubros, donde demuestre la experiencia en procesos similares en entidades públicas o privadas y el cumplimiento de las entregas, (las mismas deben comprender los años 2024 y 2025).
- d. Los Oferentes/Proponentes deberán entregar la muestra juntamente con su **“OFERTA”**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestras Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056). **Las muestras deberán estar identificada/rotuladas con el nombre de la compañía.**
- e. Carta compromiso: Donde el oferente se compromete a iniciar la entrega de los bienes adjudicados de manera inmediata.

18. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

a) Precio de la oferta/ cotización

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 por **[60 días]**.

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 el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)** 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) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$ **1,439,516.52**.
- 2) En beneficio de **[PROMESECAL]**;
- 3) Con una vigencia de **(6 meses)**

19. PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original 1 fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de



la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC (o la DAF, según aplique) al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Nota: 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 será para uso exclusivo del (la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

20. DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B” [NO SUBSANABLE]

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

1. Cotización/ Formulario 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] fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fieles al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

21. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Los(as) peritos designados para la evaluación son:

- **Señor. Junior Vásquez**

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.

22. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” CUMPLE / NO CUMPLE.

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [numeral 16] 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 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.

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 la sección [numeral 16] sobre “a) **Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

23. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en [numeral 16] “**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.

24. METODOLOGÍA PARA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos [Insertar numeral] en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla: [Insertar tabla de evaluación de muestras desagregando todos los criterios a ponderar]

Evaluación de muestra		
Reglón a evaluar	Conforme	No/Conforme

25. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología y criterio Cumple/ no cumple.



26. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contrataciones indicadas en el artículo 117 del Reglamento 52-26.

El departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en las presentes Específicas Técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en estas Específicas Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Una vez que todas las ofertas cumplen con la calidad técnica, la Adjudicación se basará en el menor precio.

27. 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 [numeral 20].

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 124 del Reglamento núm. 52-26 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 I del artículo 112



de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículos del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la 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* [PROMESECAL-DAF-CM-2026-0042] que describirá 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 CCP o la DAF (según corresponda) 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.

28. 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 CCP 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 SECP. **[Si es un procedimiento de Contratación Menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario]**

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 [numeral 20] de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26 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 124 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 *informe de evaluación de ofertas económicas* [PROMESECAL-DAF-CM-2026-0042] 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 recomienda la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

29. 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 "CUMPLE/ NO CUMPLE".

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.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para retirar sus muestras en un plazo no mayor de 1 mes calendario, de no retirarse en el debido tiempo pasarán al stock de almacén y suministro. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC o a la DAF, según corresponda 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 para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria (o). Una vez adjudicado el



contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

30. 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.

31. 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 CCP [o la DAF, según aplique], haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad al Reglamento núm. 52-26.

32. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que cumpla con el criterio **permitido** por el Reglamento 52-26, (Criterio de desempate) para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. Esto aplica para cada ítem.

1. Inclusión de personas con discapacidad: Se prefiere la oferta que haya incluida la contratación de personas con alguna discapacidad.
2. Responsabilidad Ambiental: Se prefiere la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medio ambiente en su cadena de producción.
3. **Apoyo a MIPYMES:** Se prefiere la oferta que proponga subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME (Micro, Pequeña o Mediana Empresa), MIPYME mujer, MIPYME industrial, u otros sectores priorizados.

Si el empate persiste (es decir, ninguna de las ofertas empatadas cumple con el criterio de desempate elegido), o si no se especificó un criterio, la ley indica que se procederá a una selección al azar (un sorteo), que debe realizarse de manera pública y en presencia de un Notario Público.

33. ADJUDICACIONES POSTERIORES

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 CCP [o la DAF, según aplique], declarará el



procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección

1.- OBJETO DEL PROCESO

Constituye el objeto de la presente convocatoria para contratar el “**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)**”. Este proceso estará regido de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de bases y condiciones generales.

Este documento constituye la base para la participación en este proceso. Si el Oferente/Proponente omite alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas 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 la prohibición de participar en este proceso de Compra o la nulidad del contrato si fuere el caso.

3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Contratación Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Términos de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

7.- CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos se realizarán de forma mensual, conforme a los bienes brindados una vez verificados y aprobados por la entidad contratante, de acuerdo al Cronograma de Entregas establecido. Dichos pagos serán realizados entre los **45 y 60** días después de la recepción de los bienes y entrega de factura y conduce.

La cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
2. Estar Expedida a nombre de PROMESE/CAL.
3. Firma y sello de recibido del Departamento Administrativo y financiero de esta Institución, mediante lo cual se verificará la legitimidad del documento y detalle del bien.
4. Contener todas las descripciones.
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (pesos dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS en caso de que La Adquisición brindado lo amerite.
6. Hacer referencia al Número de proceso u Orden de Compras que tiene como base Contractual.
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria.



8.-CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

8.1- VALIDEZ DEL CONTRATO.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

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, ejecutables A PRIMER REQUERIMIENTO**, 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 de **catorce (14) meses** y será reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá **al uno por ciento (1%)**, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.52-26, de la Ley No.47-25, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

8.3- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a la presente Especificaciones Técnicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

8.4- PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

¡Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en la presente Especificaciones Técnicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

8.5- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y/o Servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y/o Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades/cantidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.



8.6- EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

8.7- AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades de bienes, previstas en la presente Especificaciones Técnicas.

8.8- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

8.9 SUBCONTRATOS

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

9.1- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será hasta agotar suministro, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento.

10.- INICIO DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES.

El oferente que resulte adjudicado deberá iniciar el Suministro de los bienes que se requieran de manera inmediata luego de ser notificada la adjudicación o enviada la Orden de Compras resultante.

11.- LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.



Las ofertas deben ser cargadas al portal transaccional o en su defecto serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, en la Dirección Av. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad de la Salud, Santo Domingo Norte, hasta las **11:00 a.m., del 14 de septiembre del año 2026.**

12.-Contacto

Nombre: María del Carmen Martínez.

Cargo: Analista de Compras

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1152

Correo: martinez.maria@promesecal.gob.do

