



FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA USO INSTITUCIONAL DEL FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).

Procedimiento bajo Modalidad de
Contratación Directa Sujeta al Umbral

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana,
Septiembre 2026

Contenido

1.	Antecedentes.	3
2.	Objeto del procedimiento.	3
3.	Especificaciones Técnicas. -	3
4.	Condiciones particulares.	4
5.	Lugar de entrega de los bienes.	4
6.	Plazo de entrega.....	4
7.	Documentación por presentar	4
8.	Metodología de evaluación.....	5
9.	Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.	5
10.	Debida Diligencia.....	5
11.	Desempate de ofertas	6
12.	Adjudicación.....	6
13.	Adjudicaciones Posteriores	6
14.	Perfeccionamiento de la contratación.....	6
15.	Responsable de la contratación	6
16.	Obligaciones Del Proveedor.....	6
17.	Recepción de los bienes.....	6
18.	Condición del pago	7
19.	Vías de Contacto.	7
20.	Anexos.	7

INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO. -

1. Antecedentes.

Con el propósito de garantizar la disponibilidad de medicamentos y suministros básicos para la atención de situaciones de salud que puedan presentarse durante la jornada laboral, se hace necesario restablecer y abastecer el botiquín institucional destinado a los colaboradores del FONPER, mediante la adquisición de los medicamentos e insumos requeridos para mantenerlo debidamente equipado y en condiciones adecuadas de uso.

2. Objeto del procedimiento.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Adquisición de Medicamentos para uso Institucional del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), 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- (ver cuadro debajo), - por lo que los oferentes deberán poseer la actividad comercial -familia (ver cuadro debajo).

Rubro -Clase	Actividad Comercial - Familia
51171504- Antiácidos de bicarbonato de sodio	51170000-Medicamentos que afectan al sistema gastrointestinal
53131615- Productos para la higiene femenina	53130000- Artículos de tocador y cuidado personal
51161812-Combinación de acetaminofén y clorfeniramina	51160000- Medicamentos que afectan al sistema respiratorio
42312003-Tiras de cierre para la piel o para heridas	42310000- Productos para el cuidado de heridas
51142403-Tartrato de ergotamina	51140000- Medicamentos para el sistema nervioso central

3. Especificaciones Técnicas. -

Las 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.

Item	Descripción
1	Nombre: Antiácidos de bicarbonato de sodio Cantidad: 50 Descripción: Unidad
2	Nombre: Productos para la higiene femenina Cantidad: 2 Descripción: paquete
3	Nombre: Omeprazol Cantidad: 40 Descripción: unidad
4	Nombre: Combinación de Acetaminofén, Clorfeniramina Cantidad: 100 Descripción: unidad
5	Nombre: Caja de tiras de cierre para la piel o para heridas Cantidad: 1 Descripción: Caja
6	Nombre: Tratato de Ergotamina Cantidad: 100 Descripción: unidad

4. Condiciones particulares.

- Los medicamentos ofertados, deben tener un año de vigencia a partir de la fecha de entrega.
- Se considerará incumplimiento por parte del proveedor cualquier tardanza en la entrega de los bienes, en el horario y fecha establecidos, conforme a lo acordado con el Departamento de Recursos Humanos.
- La presentación de una oferta implicará la aceptación plena e irrevocable de todos los términos, condiciones y especificaciones contenidas en este Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnicas.

5. Lugar de entrega de los bienes.

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es en las oficinas del FONPER, ubicadas en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Rafael Kasse Acta, sector Serrallés, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en previa coordinación con el **Departamento de Recursos Humanos**.

6. Plazo de entrega

La entrega de los bienes objeto del presente proceso deberá efectuarse en un plazo no mayor a **cinco (05) días calendario** luego de la emisión de la Orden de Compra, debidamente firmada, sellada y notificada al proveedor adjudicatario.

7. Documentación por 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 lo adjudicado.

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.

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 2) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, **vigente**.
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, **vigente**.
- 4) 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, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución**.
- 5) Declaración simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 6) Formulario de la Debida Diligencia (**debidamente completado**). **Versión 6**
- 7) Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER, **debidamente firmado y sellado**.
- 8) Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas, **debidamente firmado y sellado**.

PÁRRAFO: El Formulario de Debida Diligencia deberá ser completado íntegramente, siendo obligatorio para fines de adjudicación. Se exhorta a los oferentes a leerlo cuidadosamente.

b) Documentación Técnica

1. Oferta técnica debidamente firmada y sellada, con imágenes de los bienes ofertados. (No Subsanable).
2. Documento que acredite un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la comercialización, distribución o suministro de medicamentos. Podrán presentarse contratos, órdenes de compra, certificaciones de recepción satisfactoria u otros documentos equivalentes.

c) Documentación Económica

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). En caso de que la oferta económica sea presentada en otro formato, el mismo debe indicar: cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario, ITBIS transparentado por ítem, precio unitario final, valor total expresado en letras y números. **(NO SUBSANABLE)**.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según aplique.

En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, esta aclaración y posterior corrección, si aplica, deberá ser efectuada en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Todos los documentos deben ser firmados y sellados por el representante de la compañía.

8. 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 de orden y posterior entrega.

Las propuestas presentadas, deberán contener toda la documentación legal, técnica y económica requerida 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**.

9. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.

Los(as) peritos designados por la institución evaluarán las ofertas técnicas (Sobre A), conforme a la metodología y criterios establecidos en este Pliego. Si existen dudas o errores subsanables, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa, podrán solicitar aclaraciones o subsanaciones a los oferentes, en dichos casos se procederá a la notificación a través de la UOCC al (la) oferente, para que subsane en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe final** que describirá de la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la 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. DAF, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas.

DAF, 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, aprueba el informe y emite el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

10. Debida Diligencia

Los interesados en el presente proceso deberán completar en su totalidad el formulario de la Debida Diligencia. FONPER, a través de este tiene como finalidad verificar la identidad del proveedor, identificar al beneficiario final,

comprobar antecedentes judiciales, detectar errores o similitudes en documentos, y validar coincidencias entre oferentes, como direcciones o contactos, prevenir inhabilidades conforme al artículo 38 de la Ley Núm. 47-25, identificar vínculos con funcionarios, detectar propuestas idénticas, participación de Personas Expuestas Políticamente (PEP), y la existencia de empresas recientemente constituidas sin capacidad financiera asociadas a un mismo proponente.

Si se identifican indicios de inhabilidades, información falsa, manipulación documental o prácticas irregulares como colusión o coerción, la entidad contratante notificará al oferente, otorgándole tres (3) días hábiles para presentar sus descargos. Si no responde adecuadamente, será descalificado y su oferta desestimada, dejándose constancia en el informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las acciones legales, civiles y administrativas que pudieran corresponder.

11. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que cumpla con algunos de los criterios establecidos en el artículo 117 del Reglamento 52-26 o mediante selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.

12. Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación será por **LOTE al de menor precio ofertado**, a favor del proveedor cuya propuesta cumpla plenamente con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

El Sistema de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de la ley 47-25, por lo que, el FONPER es responsable de adoptar la decisión que corresponda según el caso planteado.

13. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, se procederá a adjudicar a dicho oferente.

14. Perfeccionamiento de la contratación.

La contratación será formalizada mediante la elaboración de una orden de compra, firmada, sellada y notificada al oferente adjudicatario.

15. Responsable de la contratación

FONPER ha designado como responsable del proceso a la Sra. Yanil Mejía, Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos.

16. Obligaciones Del Proveedor

- Proveer todos los bienes conforme a las condiciones técnicas y contractuales definidas en el presente procedimiento.

17. Recepción de los bienes

Los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego. Una vez formalizado el proceso mediante la remisión de la Orden de Compras, el adjudicatario tendrá la obligación de realizar la entrega dentro del plazo establecido.

La recepción de los bienes consistirá en la verificación de que estos coincidan con los **ofertados y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas**. Posteriormente, la entidad contratante realizará una inspección final para confirmar su conformidad.

Si durante la recepción se detectan anomalías, defectos o diferencias entre los bienes ofertados y los recibidos, la entidad notificará al proveedor en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para que este subsane las faltas, o el que determine la entidad según la urgencia del suministro.

Los bienes no serán considerados como suministrados ni entregados hasta que la entidad contratante confirme su conformidad y se complete la recepción definitiva.

18. Condición del pago

Al presentar su propuesta, el oferente acepta otorgar un crédito de treinta (30) días por la factura emitida con comprobante gubernamental, contados a partir de la **recepción conforme de los bienes y la entrega válida de la factura correspondiente**.

El pago se realizará mediante cheque institucional, posterior a la verificación de conformidad del área requirente.

Cuando el adjudicatario sea una **Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME)** debidamente certificada, la institución procurará efectuar los pagos, conforme a lo establecido en la normativa con relación a las obligaciones tributarias.

19. Vías de Contacto.

Email: comprasycontrataciones@fonper.gov.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.

20. Anexos.

- Modelo estándar de Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- Modelo estándar de Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Modelo estándar de Declaración Simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- Formulario de la Debida Diligencia. (Versión 6)
- Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER.
- Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas.

No hay nada escrito después de esta línea
