



Medicinas que dan Calidad de Vida

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

PLIEGO DE CONDICIONES

CONTRATACIÓN MENOR

ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMESTICOS (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)

No. Referencia del Proceso: PROMESECAL-DAF-CM-2026-0048.

**15 de septiembre del 2026
Santo Domingo, D.N.**



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 ELECTRODOMESTICOS (DIRIGIDO A MIPYMES 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 ELECTRODOMESTICOS (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)**, Por un monto presupuestado de Dos millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil pesos con 00/100 RD\$ **(2,000,454.00)**.

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 ELECTRODOMESTICOS (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clase-40101604 y 24131501.



4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Ítem	Código	Cuenta presupuestari	Descripción	Unidad de	Cantidad Solicitada
1	40101604	2.6.1.4.01	ADQUISICIÓN DE ABANICOS DE PARED	UD	45
2	24131501	2.6.1.4.01	ADQUISICIÓN DE NEVERAS EXHIBIDORAS DE 8 PIES CÚBICOS	UD	30
3	24131501	2.6.1.4.01	ADQUISICIÓN DE NEVERAS EJECUTIVAS	UD	15
4	24131501	2.6.1.4.01	ADQUISICIÓN DE DISPENSADOR DE AGUA (BEBEDERO)	UD	15





Notas:

- Esta imagen es referencial y no tiene como objetivo influir en la compra de un artículo determinado.
- El producto debe de traer todo lo requerido para su instalación en pared, es decir, soporte para abanicos de pared, tornillos, tarugos, etc.
- El artículo debe incluir una garantía por escrito 3 año y 12 meses full.

- **Categorías:**
Ventiladores

Detalle del producto:

Especificaciones del producto

- Ventilador de pared oscilante
- Color gris
- CFMS: 2225
- Diámetro: 16" (40 cm)
- Numero de velocidad: 3
- Control Pull switch (interruptor de cordón)
- Oscilación Si
- Inclinação ajustable Si
- Material de las aspas Metal
- Colores disponibles Azul, dorado, gris
- Voltaje 220 V
- Frecuencia 50/60 Hz
- Consumo (alto) 42.5 - 51.9 W
- Consumo (bajo) 33.5 - 40.9 W
- RPM (alto) 1097 - 1341
- RPM (bajo) 744 - 910
- Velocidad del aire (alto) 226 m/min
- Entrega de aire (alto) 63 m³/min
- Peso 4.4 kg
- Diseño de seguridad conforme a los requisitos de la IEC



Notas:

- Esta imagen es referencial y no tiene como objetivo influir en la compra de un artículo determinado.
- El artículo debe incluir una garantía por escrito 5 año y 12 meses full.

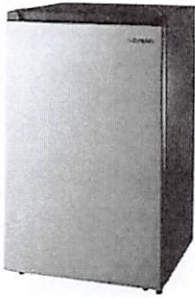
- **Categorías:**
Nevera Exhibidor 8 pies

Detalle del producto:

Especificaciones del producto

- Vitrina Refrigerada 216 L (8 pies cúbicos) Blanca
- Capacidad total: 216 litros (8 pies cúbicos).
- Altura: 1.75 metros (175 cm).
- Ancho: 52 centímetros.
- Puerta: Cristal templado de alto impacto con protección contra rayos UV para proteger los productos.
- Parrillas ajustables para distintas alturas
- Temperatura: 0 °C-10 °C



 Notas: • Esta imagen es referencial y no tiene como objetivo influir en la compra de una marca determinado. • Se requiere un mínimo de 2 años de garantía.	• Categorías: <u>Electrodoméstico</u> Detalle del producto: Especificaciones del producto Nevera ejecutiva de 3.2' INOX Descripción: • Color: Silver • Dimensión: 18.5" x 32.2" x 21.2" • Tamaño: 3 ft
 Notas: • Esta imagen es referencial y no tiene como objetivo influir en la compra de una marca determinado. • Se requiere un mínimo de 2 años de garantía.	• Categorías: <u>Electrodoméstico</u> Detalle del producto: Especificaciones del producto Dispensador de Agua (bebedero) Descripción: • Botellón escondido • 3 salida de agua • Dispensador de agua fría, templada y caliente • Seguro de niños • Bandeja de goteo • Enfriamiento con compresor • Gaveta inferior

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es:



6. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para esta adquisición asciende a **[2,000,454.00]** un monto presupuestado de Dos millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil pesos con 00/100], 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 cinco (05) 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
ITEM 1	30	Cinco (05) días una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras
ITEM 2	20	Cinco (05) días una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras
ITEM 3	20	Cinco (05) días una vez sea notificada la adjudicación y recibida orden de compras
ITEM 4	5	Cinco (05) días 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.	21/9/2026 15:00
2. presentación de aclaraciones al pliego de condiciones/ especificaciones técnicas/ términos de referencias.	23/9/2026 15:00
3. Plazo para expandir emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	25/9/2026 15:00



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras.	28/9/2026 15:00
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	28/9/2026 15:10
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad.	30/9/2026 12:00
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuestas a las aclaraciones	2/10/2026 12:00
8. Acto de adjudicación	5/10/2026 12:00
9. Notificación de adjudicación	5/10/2026 12:10
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	6/10/2026 12:00
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	6/10/2026 14:00

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 requirida 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
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
[PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGISTICO / PROMESECAL]
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: PROMESECAL-DAF-CM-2026-0048

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. (subsancable) (SNCC.F034)
 - 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debetener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial [-recipientes y almacenamiento referida en los 40101604 y 24131501 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 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.**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
 - 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
 - 8) 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.
 - 9) Certificación MIPYMES actualizada.

17. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: [NO SUBSANABLE]

- a. Ficha técnica detallada de cada bien de acuerdo con lo solicitado en el pliego de condiciones
- b. Cronograma de entrega indicado de manera clara, en horas días o semanas los tiempos bajos los cuales el oferente / proponente se compromete a realizar la entrega de los ítems adjudicados, firmado por el representante legal de la empresa (cinco (05)).
- 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 2025 y 2026).
- d. Carta de garantía de los equipos.



18. Contenido de la Oferta Económica

a) Formulario de presentación de oferta económica / 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.

19. 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.

20. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Los(as) peritos designados para la evaluación son:

- **Edwar Cuevas**

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.

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

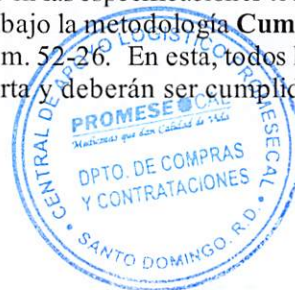
Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [numeral 16] sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de 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.

22. 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 con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. 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.

23. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

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

24. 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.

25. 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-2026-0048]* 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.

26. 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 des encriptar 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-2026-0048]* 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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 verificara la legitimidad del documento y detalle del bienes.
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.543-12, de la Ley No.340-06, 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. 340-06, 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 del mismo 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 **09:00 a.m., el 22 de septiembre del año 2026.**

12.-Contacto

Nombre: Nelsi Urbaez

Cargo: Coordinadora de Compras

Teléfono: 809-518-1313 Ext.: 1153

Correo: urbaez.nelsi@promesecal.gob.do

