

SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).



REPÚBLICA DOMINICANA

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



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER
UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE
ESTA INSTITUCIÓN.**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
PROMESECAL-CCC-CP-2026-0021**



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes históricos.....	5
2. Programación.....	5
3. Objeto del procedimiento de selección.....	6
4. Descripción del bien.....	6
5. Lugar de entrega del (los) bien(es) y servicio (s).....	9
6. Tiempo para la entrega del (los) bien (es).....	9
7. Entregables/ cronograma.....	9
8. Cronograma de actividades	10
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..	12
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
10. Documentación a presentar	13
11. Contenido de la oferta técnica.....	14
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	14
11.1.1 Credenciales:	14
11.1.2 Documentación técnica:.....	15
Para los Consorcios:	16
En adición a los requisitos anteriormente citados, los consorcios deberán depositar lo siguiente:.....	16
Nota: En caso de que un Consorcio con Registro Provisional resulte adjudicatario, deberá obtener el "Registro de Proveedor del Estado (RPE) Definitivo", previa a la suscripción del Contrato, lo cual deberá ser verificado por la institución contratante. Para tales fines, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).	
11.1.3 Fichas técnicas y/o catálogos de los mobiliarios ofertados.....	16
11.2 Contenido de la Oferta Económica	17
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	18
12. Metodología de evaluación.....	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19

SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 (En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del Contrato). (Subsanable)..... 20

Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 10 de la Resolución Núm. PNP-04-2022, de fecha 17 de junio de 2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Subsanable)..... 20

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 20

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica..... 21

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica..... 22

12.3 Criterio de adjudicación 23

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 23

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 23

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 24

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación..... 24

4. Debida diligencia..... 25

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 26

6. Confidencialidad de la evaluación 27

7. Desempate de ofertas..... 27

8. Adjudicación 27

9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 27

10. Adjudicaciones posteriores 28

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO..... 28

1. Plazo para la suscripción del contrato 28

2. Validez y perfeccionamiento del contrato..... 28

3. Gastos legales del contrato: 29

4. Vigencia del contrato 29

5. Supervisor o responsable del contrato 29

6. Entregas..... 29

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo 30

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un primer pago o anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa aprobación de la certificación de contrato emitida por la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo (la garantía deberá tener las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables). La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.....30



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

8.	Suspensión del contrato	30
9.	Modificación de los contratos	30
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	30
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	31
	Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los bienes y servicios adquiridos, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados a partir de la entrega de cada partida.....	31
	En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un primer pago o anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa aprobación de la certificación de contrato emitida por la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo (la garantía deberá tener las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables). La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.....	31
12.	Recepción de los bienes y servicios	31
13.	Finalización del contrato	31
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	32
15.	Penalidades por retraso	32
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		32
1.	Siglas y acrónimos.....	33
2.	Definiciones	33
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	34
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	34
5.	Marco normativo aplicable.....	35
6.	Interpretaciones	35
7.	Idioma.....	36
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	36
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	36
10.	Derecho a participar.....	37
11.	Prácticas prohibidas	37
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	38
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
14.	Contratación pública responsable.....	39
15.	Firma digital	39
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	39



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

17. Anexos documentos estandarizados..... 40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes históricos

El Programa de Medicamentos Esenciales Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL) fue creado en el año 1984 por Decreto de la Presidencia de la República como respuesta a los altos costos de los medicamentos que se definían como esenciales para la atención básica de los segmentos más vulnerables de la sociedad dominicana.

En principio, PROMESE/CAL fue creado para servir y atender las necesidades de los medicamentos de uso común para:

- Hospitales públicos y sub-centros de salud.
- Farmacias del Pueblo.
- Clínicas rurales.
- Hospitales militares.
- Instituto dominicano del seguro social (IDSS).
- Otras instituciones estatales de salud.

Esta función de centro de abastecimiento o proveedora del sector público de salud fue cambiando paulatinamente hasta convertirse en una Central de Apoyo Logístico (cal), función por la que hoy se justifica su existencia y operación. Con estas atribuciones, PROMESE/CAL se ha convertido en la herramienta más idónea para los procesos de compra y distribución de insumos médicos y medicamentos destinados al abastecimiento de todas las instituciones de salud que se encuentran bajo la responsabilidad del estado dominicano.

2. Programación

EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL) EN SU PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL 2026, TIENE COMO ACTIVIDAD PROGRAMADA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.

Para cumplir con esta meta, (PROMESE/CAL) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026, para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.)**”, un monto presupuestado de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS DOMINICANOS CON 10/100 RDS (4,477,876.10).**

PRECIO ATÍPICO Y/O TEMERARIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 123 del Reglamento núm. 52-26, para considerar la posibilidad de que una oferta sea temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo respecto al objeto de la contratación, dicha oferta deberá superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el pliego de condiciones, en relación con el presupuesto base del procedimiento de contratación:



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

La Resolución Núm. PNP-04-2024, en su artículo 7, dispone que, en los procedimientos de contratación pública cuyo objeto sea la adquisición de bienes, el rango de las ofertas económicas sustentables será determinado por las instituciones contratantes a partir del promedio del precio o valor del ítem ofertado. En ese sentido, será obligatorio que el pliego de condiciones establezca expresamente el rango porcentual a la baja, el cual no podrá ser inferior al veinte por ciento (20 %) respecto del referido promedio, pudiendo descalificarse las ofertas que lo superen, previo agotamiento del debido proceso.

Asimismo, los precios ofertados no deberán exceder en más de un veinte por ciento (20 %) el valor referencial, aplicable al ítem, lote o monto general del procedimiento.

3. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.)**”, 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- **56101708, 56101522, 56112104, 56112103, 56101703, 56101519, 56101702** - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente esta actividad comercial

4. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, según se describen a continuación:

Listado de Artículos			
Ítems	Descripción	Cant.	Und.
1	Archivo de 3 Gavetas	30	Und.
2	Archivo de 4 Gavetas Vertical	10	Und.
3	Silla Secretarial con Brazos	80	Und.
4	Silla Semi-Ejecutiva con Cabezal	80	Und.
5	Sillas de cajera con ruedas	80	Und.
6	Silla de visita	80	Und.
7	Escritorio pequeño Medidas 28" x 40" x 29"	30	Und.
8	Escritorio mediano Medidas 28" x 48" x 29"	30	Und.
9	Mesa redonda para 4 personas	8	Und.
10	Credenza	10	Und.

La adjudicación del presente proceso se decidirá por el ítem, solo se tomarán en cuenta el ítem participante



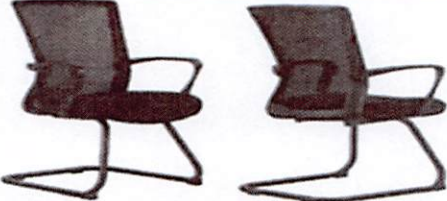
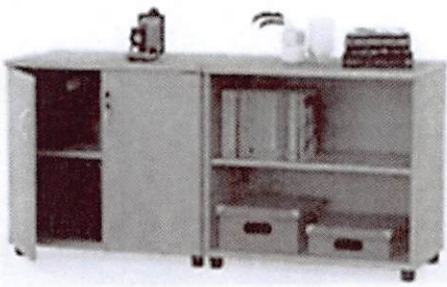
SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

“” ESPECIFICACIONES TÉCNICA “”

 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: Archivo metálicos Detalle del producto: Archivo metálico 3 gavetas con llave. Descripción: 3 gavetas, con ruedas. - Color: Plateado - Medidas: 22" x 17" x 26" - Incluye: llave y cerradura
 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: Archivo metálicos Detalle del producto: Archivo de 4 gavetas metálico – vertical. Descripción: Material: Construido en lámina de hierro (metal). Gavetas: 4 gavetas montadas sobre rieles de suave deslizamiento individual. Seguridad: Cuenta con una cerradura para el cierre general de todas las gavetas. Dimensiones: Ancho: 18 pulgadas (18") Alto: 53 pulgadas (53") Profundidad: 24.5 pulgadas (24.5")
 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: Sillas Detalle del producto: Especificaciones del producto Silla secretarial Ergonómico Descripción: - Sillón Técnico Ergonómico, con brazos ajustables tapizada en tela negra, espuma moldeada e inyectada de gran comodidad, componentes de polipropileno de primera, con mecanismo metálico que permite graduación de espaldar en varias posiciones, soporte lumbar integrado en espuma del respaldo.

 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: Escritorios de oficinas Detalle del producto: Especificaciones del producto Escritorio modular metálico Descripción: - Tope color hay-milano - Base en estructura metálica – plateado - Medidas 28" x 40" x 29" - Pasa cable en tope superior
 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: Escritorios de oficinas Detalle del producto: Especificaciones del producto Escritorio modular metálico Descripción: - Tope color hay-milano - Base en estructura metálica – plateado - Medidas 28" x 48" x 29" - Pasa cable en tope superior
 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: Escritorios de oficinas Detalle del producto: Especificaciones del producto Mesa de Conferencia Descripción: - Color: haya-milano - Redonda para (4) personas - Medidas: 48" x 29"

SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

 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>Sillas</u> Detalle del producto: Especificaciones del producto Sillón semi-ejecutivo ergonómico Descripción: • Asiento deslizable • Espaldar alto en tela de malla color negra • Asiento en tela negro • Brazos ajustables • Reposacabeza ajustable • Soporte lumbar ajustable • Asiento deslizable
 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>Sillas</u> Detalle del producto: Especificaciones del producto Sillón de cajero con rueda Descripción: • Taburete s/b Sin brazos, ergonómicas • Reclinables, con soporte lumbar • Apoya pies ajustables
 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>Sillas</u> Detalle del producto: Especificaciones del producto Sillón de visita Descripción: • Espaldar malla color negro • Asiento tapizado en tela negro • Estructura plástica negra con base tipo trineo negra
 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>Mobiliarios de oficina</u> Detalle del producto: Especificaciones del producto Credenza color haya milano Descripción: • Credenza de 2 puertas batientes • Estante abierto • División interna de 4 espacios de almacenamiento • Color: haya milano • Medidas: 16" x 63" x 29"



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

5. Lugar de entrega del (los) bien(es) y servicio (s).

El lugar de entrega de los bienes y servicios a adquirir es: En la sede Central de **PROMESECAL**, Avenida Konrad Adeanaur, Prolongación Charles de Gaulle, Ciudad Salud Municipio Santo Domingo Norte, **PROMESE/CAL**, según cronograma.

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

La Convocatoria a la Contratación Simplificada se hace sobre la base para la entrega de los bienes o servicios para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.)**”, Los bienes o servicios adquiridos serán entregado de manera inmediata en su totalidad, a partir de la firma del contrato adjudicado.

El (o los) bien (es) y servicio (s) deberá(n) a entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

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

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

7. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y servicio (s) que debe entregar el/los oferentes (s) /proponente (s) que resulte (n) adjudicatario (s) son los siguientes:

Detalle					
Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada
1	56101708	2.6.1.1.01	Archivo de 3 gavetas	UD	30
2	56101708	2.6.1.1.01	Archivo de 4 gavetas vertical	UD	10
3	56101522	2.6.1.1.01	Silla secretariales con brazo	UD	80
4	56112104	2.6.1.1.01	Silla semi-ejecutiva con cabezal	UD	80
5	56112104	2.6.1.1.01	Silla de cajera con ruedas	UD	80
6	56112103	2.6.1.1.01	Silla de visita	UD	80
7	56101703	2.6.1.1.01	Escritorio pequeño 28"x40" x 29"	UD	30
8	56101703	2.6.1.1.01	Escritorio mediano 28"x 48" x 29"	UD	30
9	56101519	2.6.1.1.01	Mesa redonda para 4 personas	UD	8
10	56101702	2.6.1.1.01	Credenza.	UD	10



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Recepción y Conformidad

Los mobiliarios serán inspeccionados al momento de su recepción para comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

La institución podrá rechazar aquellos bienes que presenten defectos, daños, diferencias en dimensiones, materiales, colores, acabados o cualquier incumplimiento respecto a las especificaciones establecidas.

Los bienes rechazados deberán ser reparados o sustituidos por el proveedor, Sin costo adicional para la institución, dentro del plazo que sea establecido.

La entrega se considerará concluida únicamente cuando la totalidad de los mobiliarios haya sido suministrada, instalada cuando corresponda, inspeccionada y recibida conforme por la institución.

GARANTÍA Y SERVICIO POSTVENTA

El adjudicatario deberá garantizar los mobiliarios suministrados durante el período establecido en su oferta, el mismo será de dos (2) años, durante dicho período será responsable de corregir, reparar o sustituir, sin costo adicional para la institución, cualquier defecto atribuible a fabricación, materiales, ensamblaje, herrajes o mecanismos.

8. Cronograma de actividades

El presente cronograma de actividades y plazos se incorpora en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87 del Decreto núm. 52-26, Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, el cual establece la obligatoriedad de que el pliego de condiciones aprobado para un procedimiento de selección incluya un cronograma detallado con las fechas y plazos límites correspondientes a cada una de las actuaciones del proceso.

Asimismo, su estructuración se fundamenta en los artículos 98, 100, 101, 102, 103 y 104 de la Ley núm. 47-25, en lo relativo a la publicidad de la convocatoria, el establecimiento de plazos razonables para la presentación de propuestas, las reglas mínimas aplicables según la modalidad del procedimiento, el régimen de consultas y aclaraciones a los pliegos de condiciones, así como la emisión de adendas o enmiendas y la extensión proporcional de los plazos cuando corresponda.

En consecuencia, los plazos establecidos han sido determinados atendiendo a la naturaleza, complejidad técnica y cuantía del objeto contractual, garantizando el respeto a los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad de participación, transparencia y debido proceso administrativo.

Cualquier modificación al presente cronograma deberá formalizarse mediante adenda debidamente motivada y publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), conforme a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley núm. 47-25 y las disposiciones aplicables del Decreto núm. 52-26.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Miércoles 30 de septiembre del año 2026 a las 4:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Miércoles 07 de octubre del año 2026, hasta la 2:00 p.m.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Viernes 09 de octubre del año 2026, hasta las 04:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Miércoles 14 de octubre del año 2026, de 9:00 a.m. a 10:00 a.m.
5. Apertura de “Sobre A” (oferta técnica)	Miércoles 14 de octubre del año 2026, a partir de la 10:05 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Hasta el jueves 15 de octubre del año 2026, hasta las 04:00 p.m.
7. Informe preliminar de evaluación técnica	Lunes 26 de octubre del año 2026 hasta 04:00 p.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (Artículo 106 Reglamento Núm.52-26)	Martes 27 de octubre del año 2026 hasta 04:00 p.m.
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento Núm.52-26).	Miércoles 28 de octubre hasta las 4:00 p.m.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Jueves 29 de octubre del año 2026 hasta las 4:00 p.m.
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 30 de octubre del año 2026 hasta las 04:00 p.m.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 03 de noviembre del año 2026, a partir de las 10:00 a.m.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Martes 10 de noviembre del año 2026.
14. Notificación de errores aritméticos y de solicitud de aclaraciones económicas (Reglamento Núm. 52-26) (Si aplica).	Miércoles 11 de noviembre del año 2026, hasta las 4:00 p.m.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (Reglamento Núm. 52-26)	Hasta el Viernes 13 de noviembre del año 2026, a las 4:00 p.m.
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta. (Art.204, Reglamento Núm. 52-26), si aplica	Viernes 20 de noviembre del Año 2026 hasta las 4: 00 p.m.
17. Adjudicación por parte del Comité de Compras y Contrataciones. (Artículo 125 Ley Núm.47-25)	Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda. Lunes 23 de noviembre del año 2026, a las 4:00 p.m.
18. Notificación de adjudicación (artículo 125 Ley Núm.47-25)	Martes 24 de noviembre del año 2026, hasta las 4:00 p.m.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación. Lunes 30 de noviembre del año 2026 hasta las 4:00 p.m.
20. Suscripción del(los) contrato (s) y emisión de órdenes de compra	A partir del depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ante la Dirección Jurídica Lunes 14 de diciembre del 2026. hasta las 4:00 p.m.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	A más tardar el Miércoles 23 de diciembre del año 2026, hasta las 12:00 m.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25, los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en **PROMESECAL (PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES\CENTRAL DE APOYO LOGISTICO)** 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).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los (las) oferentes presentarán dos (2) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará **“Sobre A”** y otro contentivo de la oferta económica que se denominará **“Sobre B”**.

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

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

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

Conjuntamente con la entrega del **“Sobre A”**, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de un manual de producto, donde haga constar las especificaciones técnicas: **Un (1) Original y una (1)**



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

fotocopia simple. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El oferente deberá presentar dentro del “Sobre A”, Oferta Técnica, toda la documentación legal, técnica y financiera indicada en el numeral 11.1 y 11.2 del presente Pliego de Condiciones Específicas, de manera física solamente UN (1) ORIGINAL y UNA (1) COPIA

El horario establecido para la recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B” y recepción de Oferta, es de **9:00 a.m. hasta la 10:05 a.m.** y la Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”, es a partir de las **10:05 a.m.**, según el Cronograma de la Contratación Simplificada, **durante el día indicado catorce (14) del mes de octubre del 2026, por lo tanto, pasado este horario, no se permitirá el acceso al área de recepción de ofertas, a ningún oferente o persona acompañante relacionado a dicho proceso.**

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

**NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE
APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: PROMESCAL-CCC-CP-2026-0021**

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

8.2 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.

10. 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.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Debe especificar en este formulario el servicio que está ofertando. Subsancable.
- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042). **Subsancable.**
- 3) Copia del Registro Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, **para comprobar el estado y correcta clasificación de los bienes y servicios requeridos por la Entidad Contratante.** (Verificable en línea por la institución). **Subsancable.**
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsancable.**
- 5) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsancable.**
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsancable.**
- 7) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **Subsancable.**
- 8) **En caso de no ser Representante Legal de la empresa,** debe depositar Poder Especial de representación (actualizado) y copia de cédula del apoderado, en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. **Subsancable.**
- 9) Formulario de Compromiso ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **Subsancable.**
- 10) Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades para contratar, establecidas en el Artículo 38, de la Ley Núm. 47-25 (**Subsancable.**)
- 11) Certificación actualizada emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que haga constar su condición de MIPYMES (Si aplica). (Verificable en línea). **Subsancable.**

b) Documentación financiera:

- 1) Las empresas que tengan menos de un (1) año, deberán presentar un estado de los últimos seis (6) meses, firmado y sellado por una firma de Auditores Externos. Subsancable.
- 2) En caso de que la empresa tenga menos de un (1) año, deberá presentar un estado del primer año de ejercicio firmado y sellado por una firma de auditores externos



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

- 3) Para las empresas que tengan más de un (1) año de ejercicio, **presentar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR), de Personas Jurídicas (IR-2), conjuntamente con todos sus Anexos, correspondiente al último año de cierre fiscal, reportado a la DGII. Subsancable.**
- 4) Copia de Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. (Verificable en línea por la institución). **Subsancable.**
- 5) Copia de Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, (TSS) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Verificable en línea por la institución). **Subsancable.**

11.1.2 Documentación técnica:

La empresa interesada deberá presentar junto a su propuesta la documentación e información técnica necesaria que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, incluyendo lo siguiente:

1. Fichas técnicas y/o catálogos de los mobiliarios ofertados, donde se indiquen claramente las características, dimensiones, materiales, colores, acabados y demás especificaciones técnicas correspondientes todos de conformidad deben tener dos (2) años de garantía. **NO SUBSANABLE**
2. Imágenes o fotografías referenciales de cada mobiliario ofertado, que permitan verificar su correspondencia con las características solicitadas. **NO SUBSANABLE**
3. Los mobiliarios ofertados deberán ser nuevos, sin uso y de primera calidad, libres de defectos de fabricación, golpes, ralladuras, deformaciones o cualquier otro desperfecto. **NO SUBSANABLE**
4. El oferente deberá garantizar que los bienes suministrados cumplan con las dimensiones, materiales, terminaciones, colores y demás características establecidas en las especificaciones técnicas. **NO SUBSANABLE**
5. Cuando aplique, el oferente deberá realizar el levantamiento y verificación de las medidas en sitio, previo a la fabricación o suministro del mobiliario, siendo responsable de garantizar su correcta adecuación al espacio destinado. El oferente deberá indicar el tiempo de entrega de los bienes ofertados, contado a partir de la recepción de la Orden de Compra o documento contractual correspondiente. **NO SUBSANABLE**
6. El oferente deberá indicar el período de garantía correspondiente a los mobiliarios ofertados, cubriendo defectos de fabricación, materiales, herrajes, mecanismos, ensamblaje y demás componentes. **NO SUBSANABLE**
7. El oferente deberá indicar el período de garantía correspondiente a los mobiliarios ofertados, cubriendo defectos de fabricación, materiales, herrajes, mecanismos, ensamblaje y demás componentes. **NO SUBSANABLE.**

CONDICIONES DE ENTREGA E INSTALACIÓN

1. El proveedor será responsable del transporte, carga, descarga y traslado intemo de los mobiliarios hasta los espacios indicados por la institución, sin costo adicional.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

2.El suministro deberá incluir, cuando corresponda, el ensamblaje, montaje e instalación de los mobiliarios en Su ubicación definitiva.

3.Todos los costos asociados al transporte, materiales de protección, embalaje, herramientas, equipos, personal y demás recursos necesarios para la correcta entrega e instalación deberán estar incluidos en la oferta económica.

4.El proveedor será responsable de cualquier daño ocasionado a los mobiliarios durante su transporte, manipulación, ensamblaje o instalación, debiendo sustituir o reparar los bienes afectados sin costo adicional para la institución.

5.Una vez finalizados los trabajos, el proveedor deberá realizar el retiro de embalajes, materiales sobrantes y desperdicios generados durante el proceso de entrega e instalación.

Para los Consorcios:

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

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

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

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio, conforme lo establecido en el Párrafo del artículo 36 de la Ley 47-25. En caso de que participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán ambas ofertas, por auto descalificación, sin más trámites.

11.1.3 Fichas técnicas y/o catálogos de los mobiliarios ofertados



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Los (as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las Fichas y/o Catálogos donde se indiquen claramente las características, dimensiones, materiales, colores, acabados y demás especificaciones técnicas correspondientes estos tendrán una garantía de dos (2) años.

Las Fichas y/o Catálogos deberá estar debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el Comité de Contrataciones Públicas de la institución al efecto, la copia o una de estas será del (la) Oferente/Proponente.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado los Fichas y/o Catálogos requeridos será descalificado en el renglón que corresponda.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día **catorce (14) del mes de diciembre del año dos mil veintiséis (2026).**

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Entidad Contratante **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta diez (10) días después de la fecha prevista en el cronograma para la notificación de adjudicación y que cubra la fecha de suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

- 1) Garantía Bancaria o Pólizas de compañía de seguros con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables, y renovables**. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en **pesos dominicanos, RDS**.
- 3) En beneficio del **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**
- 4) Con una vigencia mínima hasta el día catorce (14) del mes de diciembre del año dos mil veintiséis (2026).

Según el artículo 175, de la ley 47-25 establece lo siguiente: Reglas especiales de garantías a MIPYMES. Para el régimen de garantías en las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) se aplicarán las reglas siguientes: 1) Las instituciones contratantes solo podrán exigir como garantías fianzas prestadas a través de compañías aseguradoras; **2) No se requerirá la garantía de seriedad de oferta.**

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica** (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples 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 fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Declaración Jurada o certificación de “oferta libre de colusión”**, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25). **(Subsanable)**

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas físicas o jurídicas están legalmente autorizados y habilitados para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a 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 I numeral 11.1.1 sobre “a) Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Deberá indicar en dicho formulario los bienes y servicios que está ofertando. Subsanable.	
Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042). Subsanable.	
Copia del Registro Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comprobar el estado y correcta clasificación de los bienes y servicios requeridos por la Entidad Contratante , y si el mismo posee el rubro. (Verificable en línea por la institución). (Subsanable).	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable).	
Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable).	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable).	
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. (Subsanable).	
En caso de no ser Representante Legal de la empresa , debe depositar Poder Especial de representación (actualizado) y copia de cédula del apoderado, en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. (Subsanable).	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ¹ debidamente firmado y sellado. (Subsanable).	
Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades para contratar, establecidas en el artículo 38, de la ley Num.47-25. (Subsanable).	
Certificación actualizada emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que haga constar su condición de MIPYMES (Si aplica). (Verificable en línea). (Subsanable).	

¹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta técnica, el documento “compromiso ético de proveedores (as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que ~~deberá~~ ser emitido en el marco del procedimiento.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Para los Consorcios:

En adición para los Consorcios	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación. Subsanable.	
Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) , en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 (En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del Contrato). (Subsanable)..	
Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 10 de la Resolución Núm. PNP-04-2022, de fecha 17 de junio de 2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Subsanable).	
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (Subsanable).	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
En caso de que la empresa tenga menos de un (1) año, deberá presentar un estado del primer año de ejercicio <u>firmado y sellado por una firma de auditores externos</u> ; y las que tengan menos de un (1) año, presentar un estado de los últimos seis (6) meses, <u>firmado y sellado por una firma de Auditores Externos o un Contador Público Autorizado (CPA)</u> . Subsanable.	
Para las empresas que tengan más de un (1) año de ejercicio, presentar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR) , de Personas Jurídicas (IR-2), conjuntamente con todos sus Anexos, correspondiente al último año de cierre fiscal, reportado a la DGII . Subsanable.	
Copia de Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. (Verificable en línea por la institución). Subsanable.	



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Verificable en línea por la institución). Subsanable.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al artículo 114, párrafo III, 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.

Documentación Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1.Fichas técnicas y/o catálogos de los mobiliarios ofertados, donde se indiquen claramente las características, dimensiones, materiales, colores, acabados y demás especificaciones técnicas correspondientes todos de conformidad deben tener dos (2) años de garantía. No Subsanable	
2- Imágenes o fotografías referenciales de cada mobiliario ofertado, que permitan verificar su correspondencia con las características solicitadas. No Subsanable	
3- Los mobiliarios ofertados deberán ser nuevos, sin uso y de primera calidad, libres de defectos de fabricación, golpes, ralladuras, deformaciones o cualquier otro desperfecto. No Subsanable	
4-. El oferente deberá garantizar que los bienes suministrados cumplan con las dimensiones, materiales, terminaciones, colores y demás características establecidas en las especificaciones técnicas. No Subsanable	
5.Cuando aplique, el oferente deberá realizar el levantamiento y verificación de las medidas en sitio, previo a la fabricación o suministro del mobiliario, siendo responsable de garantizar su correcta adecuación al espacio destinado. No Subsanable	
6.El oferente deberá indicar el tiempo de entrega de los bienes ofertados, contado a partir de la recepción de la Orden de Compra o documento contractual correspondiente. No Subsanable	
7-El oferente deberá indicar el período de garantía correspondiente a los mobiliarios ofertados, cubriendo defectos de fabricación, materiales, herrajes, mecanismos, ensamblaje y demás componentes, el cual deberá ser de dos (2) años No Subsanable	



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Documentación Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
8-El oferente deberá indicar el período de garantía correspondiente a los mobiliarios ofertados, cubriendo defectos de fabricación, materiales, herrajes, mecanismos, ensamblaje y demás componentes. No Subsanable	
CONDICIONES DE ENTREGA E INSTALACIÓN	
1.El proveedor será responsable del transporte, carga, descarga y traslado interno de los mobiliarios hasta los espacios indicados por la institución, sin costo adicional. No Subsanable 2.El suministro deberá incluir, cuando corresponda, el ensamblaje, montaje e instalación de los mobiliarios en Su ubicación definitiva. No Subsanable 3.Todos los costos asociados al transporte, materiales de protección, embalaje, herramientas, equipos, personal y demás recursos necesarios para la correcta entrega e instalación deberán estar incluidos en la oferta económica. No Subsanable 4.El proveedor será responsable de cualquier daño ocasionado a los mobiliarios durante su transporte, manipulación, ensamblaje o instalación, debiendo sustituir o reparar los bienes afectados sin costo adicional para la institución. No Subsanable 5.Una vez finalizados los trabajos, el proveedor deberá realizar el retiro de embalajes, materiales sobrantes y desperdicios generados durante el proceso de entrega e instalación. No Subsanable	

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

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

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

Metodología para evaluación de los Manuales

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

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). 2) Los Precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
1) Haber presentado el menor Precio de entre los renglones de cada producto ofertado que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado y Reporte de Lugares Ocupados Final	
Declaración Jurada o Certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración Jurada o Certificación	

12.3 Criterio de adjudicación

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

La adjudicación será decidida a favor del oferente:

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

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Este procedimiento de **Contratación Simplificada para la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.)** con el número de Referencia **PROMESECAL-CCC-CP-2026-0021**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

Cuando se trate de **ofertas en formato papel (presentadas en físico, “Sobre A” y Sobre B”)**, la presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”, serán entregadas en sobres separados, debidamente cerrados, firmados y sellados por el representante legal de la compañía, la misma se efectuará en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en la **Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, en horario de 09:00 a.m., hasta las 10:00 a.m.,** el día indicado en el Cronograma del procedimiento de Contratación Simplificada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCP y del (la) Notario Público actuante y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la página web institucional **@promesecalrd.**

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en la Sección I el numeral 12.1 Metodología de evaluación del pliego.

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 UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 párrafo IV 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.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP 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 conforme al documento estándar* 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.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES\CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. 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.

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 la **sección I numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 párrafo I del Reglamento núm. 52-26 vinculadas 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 122 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* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del (la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

6. Confidencialidad de la evaluación

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

7. Desempate de ofertas

El pliego de condiciones debe determinar cómo se decide la adjudicación en caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios, por igualdad de costo o por igualdad de puntaje, aplicando alguno de estos criterios:

1. Inclusión de personas con discapacidad: Se prefiere la oferta que haya incluída 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 ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto, en función de lo descrito en el párrafo del artículo 117 del reglamento 52-26.

8. Adjudicación

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

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP, se procederá a pasar al siguiente lugar ganador siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 166 de la ley 47-25.

9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una fianza de seguro emitida por una compañías aseguradora **de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables**, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir si es Mipyme o un **CUATRO (4%)** si no lo es, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Adjudicación del Contrato. La misma debe tener un tiempo de vigencia hasta el día **catorce (14) del mes de diciembre del año dos mil veintisiete (2027)** y será reembolsable al cumplimiento del Contrato.

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

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes y servicios recibidos.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes y servicios ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el *numeral 11 “Garantías de fiel cumplimiento de contrato”* para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato suscrito entre el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, es decir, el día **catorce (14) del mes de diciembre del año dos mil veintiséis (2026)**, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Núm.47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el día **catorce (14) del mes diciembre del año dos mil veintisiete (2027)** contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

PROMESE/CAL designará al momento de emitir el acta de adjudicación un (a) responsable del contrato, que podrá ser el (la) encargado (a) de almacén y suministro, para el caso de bienes y servicios, para los servicios, el área requirente junto a la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones, para el caso de las obras, un equipo de gestión de proyectos, o un (a) supervisor (a) de obra, quien realizará las funciones previstas en numeral 12 del manual general de excepciones, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y elaborar informe sobre las revisiones realizadas y las recomendaciones para subsanar errores o deficiencias del servicio prestado, de bienes y servicios suministrados o de los avances de obra, según aplique, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación contratada.

La designación o no del (la) responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del (la) responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista junto con el acta de adjudicación y será publicado en el SECP-Portal Transaccional.

El (la) responsable y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio, se entreguen los bienes y servicios o se ejecute la obra.

El (la) contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la institución contratante asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para la debida supervisión y eficiencia de la prestación contratada.

6. Entregas

La Convocatoria a la Contratación Simplificada se hace en base a la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS**



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN).”, y tendrá como plazo un (1) año contado a partir de la suscripción del contrato y emisión de órdenes de compra conforme está establecido en el Cronograma de Entrega de los servicios.

El (o los) bien (es) y servicio (s) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un primer pago o anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa aprobación de la certificación de contrato emitida por la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo (**la garantía deberá tener las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables**). La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.

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

8. Suspensión del contrato

EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley Núm.47-25, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

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

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en los artículos 142, 149 y 150 de la Ley 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

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

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá entregar un primer pago o anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previa aprobación de la certificación de contrato emitida por la Contraloría General de la República, a los fines de fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo (**la garantía deberá tener las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables**). La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.

Dicho pago de anticipo correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato para las MIPYME, será remitido al Departamento Financiero para iniciar el proceso de pago, una vez depositada la garantía del buen uso del anticipo, a partir de la emisión de la Certificación de Contrato por parte de la Contraloría General de la República.

12. Recepción de los bienes y servicios

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

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

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

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

13. Finalización del contrato

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

- a) Cumplimiento total de las entregas programadas del objeto;



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

- b) por mutuo acuerdo entre las partes;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 157 del Ley Núm. 47-25
- d) por el vencimiento de su plazo o de su última prórroga, si fuera el caso.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega del bien/servicio por causa imputable a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad del bien/servicio exigido en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de piezas y segmentos de la solicitud determinada adjudicada;
- d) La no firma del contrato de suministro en el tiempo establecido;
- e) La entrega de un bien/servicio diferente al contratado, siendo el proveedor único responsable por los daños y perjuicios que resultaran de esta acción.

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 157 la ley 47-25, y además el(la) contratista será pasible de las sanciones previstas en la ley, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

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

15. Penalidades por retraso

La Entidad Contratante establece penalidades, las cuales serán aplicadas cuando exista retraso en la entrega de los bienes y servicios sin causa debidamente justificada, entre ellas:

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

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el (la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226, 227,228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos 227,228 de la Ley Núm.47-25, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP)

2. Definiciones

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

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

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

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

4) Ciclo de vida del producto: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el Comité de Contrataciones Públicas, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

9) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **Contratación Simplificada** para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN)** convocado por el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES / CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)**, con el número de **Referencia: PROMESECAL-CCC-CP-2026-0021**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.)”** con el número de Referencia **PROMESECAL-CCC-CP-2026-0021**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 197 de la Ley 47-25.

El CCP, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES \CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP, mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.promesecal.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

En caso de que los bienes y servicios a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán efectuados los trabajos,



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES\CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES\CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESECAL)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 200 al 220 de la Ley núm. 47-25.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 2) Formulario de Información del Oferente **SNCC.F.042**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y servicios
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario de Debida Diligencia
- 7) Declaración Jurada



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

SNCC.F.034



Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Ref. PROMESE/CAL-CCC-CP-2026-0021

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Contratación Simplificada, por el importe del **UNO POR CIENTO 1%** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta Contratación Simplificada no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Contratación Simplificada.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

Firma _____

Sello

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

SNCC.F.042

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A
SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y
DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

SNCC.F.047

No. EXPEDIENTE

PROMESE/CAL-CCC-
CP-2026-0021

PROMESE/CAL

República Dominicana

F. PEB.05 CARTA COMPROMISO DEL PRODUCTO

Fecha: _____

Referencia: **PROMESE/CAL-CCC-CP-2026-0021**

Señores

Comité de Compras y Contrataciones.

Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico

(PROMESE/CAL)

Santo Domingo, República Dominicana

Quien suscribe [.....] actuando en nombre y representación de [.....], de conformidad con [.....], nos comprometemos en caso de ser adjudicatarios en la Contratación Simplificada de referencia a entregar el producto _____

Renglón _____ Código _____ con los siguientes ítems según la ficha técnica contenida en el Pliego de Condiciones Específicas.

Firma Autorizada _____

Sello



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

República Dominicana

PROMESE/CAL

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

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. [para compañías nacionales], domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], *(si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias)* por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de **PROMESE/CAL-CCC-CP-2026-0021**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el régimen de inhabilidades contenidas en la Ley No. 47-25, de Contrataciones Públicas.
- Que somos una entidad solvente; no nos encontramos en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que nuestras actividades comerciales hubieren sido suspendidas.

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

[.....]
Declarante

(No requiere firma de Notario Público)



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública, referencia núm. **PROMESE/CAL-CCC-CP-2026-0021**, relativo a la adquisición de mobiliarios y equipos de oficina destinado a ser utilizado en las diferentes farmacias del pueblo y departamentos de esta institución, en la sede central de (PROMESECAL), llevado a cabo por la institución contratante **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

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

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

Declarante



CONTRATO NÚM. [Insertar referencia o número de contrato]

SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

C ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

**REFERENCIA: CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA,
PROMESE/CAL-CCC-CP-2026-0021**

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

Y de otra parte [indicar nombre del adjudicatario y sus generales²] y Registro de Proveedor del Estado núm. [Indicar número³] con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica] y asiento principal en [indicar dirección completa] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de residencia], quien actúa de conformidad con el [indicar documento], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “**EL PROVEEDOR**”.

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

PREÁMBULO

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

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

POR CUANTO (3): La Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025), así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26, de fecha veintiocho (28) del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026), establecen los

² Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

³ Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

POR CUANTO (4): Que el artículo 45 de la Ley núm. 47-25, establece: “*Artículo 45.- Contratos de bienes y servicios. Serán considerados contratos de bienes y servicios aquellos que tienen por objeto la adquisición de bienes y servicios de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes y servicios, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes y servicios...*”.

POR CUANTO (5): Que así mismo, el artículo 77, del Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26, establece: “*Artículo 77.- Reglas particulares para los contratos de bienes y servicios según demanda. En los contratos de bienes y servicios según demanda, la institución contratante puede requerir la entrega de los bienes y servicios durante el lapso de duración previsto y al precio unitario contratado, de acuerdo con sus necesidades y con una frecuencia preestablecida y acordada en el contrato*”.

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

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

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

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

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

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

POR CUANTO (12): Que en fecha [indicar día, mes y año] EL PROVEEDOR constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 205 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

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

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

Artículo 11. Obligaciones de la institución contratante. En adición a las obligaciones reconocidas a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, su Reglamento de aplicación núm. 52-26 y el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

- 1) Los pagos a **EL PROVEEDOR** en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números]**⁴ contados a partir de que la factura sea aprobada por el supervisor o responsable de contrato.
- 2) **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo de la institución contratante]**.

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

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

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

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

⁴ Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

Artículo 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato EL PROVEEDOR hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, de acuerdo a lo establecido en el artículo 207 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

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

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

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

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

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

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

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

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

Artículo 21. Nulidad del contrato. La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de inhabilidades y prohibiciones establecidos en los artículos 38 y 39 de la Ley núm.47-25 sobre Contrataciones Públicas, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

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

Párrafo II: La falta de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

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

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

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

Artículo 26. Suspensión del contrato. De conformidad a las causas previstas en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a **EL PROVEEDOR** por **[insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]**

Artículo 27. Modificación del contrato. El presente contrato podrá ser modificado de manera -unilateral o de mutuo acuerdo, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley núm. 47-25, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Artículo 28. Publicidad de las modificaciones. Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato con el contenido previsto en el Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

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

Párrafo I: Para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a lo previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

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

Artículo 30. Cesión o Subcontratación del contrato. EL PROVEEDOR podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato de bienes y servicios hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las obligaciones comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de acuerdo a los artículos 151 y 152 de la Ley núm. 47-25, quien tendrá un plazo de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

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

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

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

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

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

Párrafo II. De existir cualquier anomalía con los bienes y servicios entregados, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁵ no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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

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

Artículo 33. Extinción del contrato. El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución conforme al artículo 154 de la Ley Núm.47-25 **[puede indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización].**

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

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

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

⁵ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

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

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

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

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

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

Artículo 37. Responsabilidad de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente.

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

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

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SNCC.P.003 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA DESTINADO A SER UTILIZADO EN LAS DIFERENTES FARMACIAS DEL PUEBLO Y DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN.).

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

Por **[Indicar nombre institución contratante]**

Nombre completo

[carga o responsabilidad]

[Indicar nombre de la institución contratante]

[incluir sello oficial de la institución]

Por **[Indicar nombre del proveedor]**

Nombre completo

[carga o responsabilidad de la persona autorizada a firmar]

[Indicar nombre del Proveedor]

[incluir sello social]

[Incluir legalización notarial]

