



REPÚBLICA DOMINICANA

PROMESE/CAL
Medicinas que dan Calidad de Vida



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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR PARA PROCEDIMIENTOS DE
EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN COMPETITIVA**

**ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A LA DIRECCIÓN DE ACCESO
A MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO, PARA CUBRIR EL PERIODO
OCTUBRE – NOVIEMBRE 2023**

**PROCEDIMIENTO DE URGENCIA
REF. PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.**

Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo
República Dominicana
Agosto / 2023

CONTENIDO

1. Siglas y acrónimos.....	3
2. Objetivo del pliego de condiciones estándar.....	3
3. Alcance y estructura del pliego.....	4
4. Definiciones.....	4
5. Instrucciones a los oferentes.....	6
5.1 Generalidades.....	6
5.1.1 Marco normativo aplicable al proceso.....	7
5.1.2 Interpretaciones.....	8
5.1.3 Justificación del uso de la excepción.....	9
5.1.4 Institución contratante.....	10
5.1.5 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	10
5.1.6 Idioma.....	10
5.1.7 Disponibilidad y fuente de los recursos.....	10
5.1.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	11
5.1.9 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	11
5.1.10 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	11
5.1.11 Derecho a participar.....	12
5.1.12 Suscripción compromiso ético de los oferentes.....	12
5.1.13 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	12
5.2 Información para la preparación de las ofertas.....	13
5.2.1 Objeto del procedimiento de excepción.....	13
5.2.2 Cronograma de actividades del procedimiento de excepción.....	13
5.2.3 Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia.....	14
5.2.4 Lugar de prestación del servicio, de entrega del bien o de ejecución de la obra.....	14
5.2.5 Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	14
a) <i>Ofertas presentadas en formato papel</i>	16
b) <i>Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP-Portal Transaccional</i>	17
5.2.6 Documentación a presentar.....	17
a) <i>Documentos de la oferta técnica</i>	17
b) <i>Forma de presentación de las muestras de los productos</i>	17
c) <i>Documentos de la oferta económica</i>	17
5.2.7 Plazo mantenimiento de oferta.....	23
5.2.8 Metodología y criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación.....	23
a) <i>Metodología y criterios de evaluación de credenciales (documentación legal y financiera)</i> ...	
b) <i>Metodología y criterios de evaluación de documentación técnica (requisitos habilitantes, experiencia, metodología, plan de trabajo, características de los bienes o servicios, etc.)</i>	
c) <i>Metodología y criterios de evaluación de oferta económica</i>	26
d) <i>Metodología y criterio de adjudicación de la oferta más conveniente</i>	26
5.3 Recepción, apertura, evaluación y adjudicación de ofertas.....	27
5.3.1 Formalidad de recepción de las ofertas y apertura de ofertas técnicas.....	27
5.3.2 Recepción muestras en fecha distinta de la recepción de ofertas; Error! Marcador no definido.	
5.3.3 Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”.....	27
5.3.4 Evaluación de muestras.....	26
5.3.5 Evaluación de la Oferta Económicas “Sobre B” y recomendación de adjudicación.....	28



5.3.6 Recepción, apertura evaluación conjunta y sumaria de las ofertas y recomendación adjudicación	5.3.7 Declaratoria	de	desierto	
.....	.....	.....	.....	28
5.3.8 Declaratoria de cancelación	.....	.....	.....	29
5.3.9 Desempate entre oferentes	.....	.....	.....	29
5.3.10 Aprobación de adjudicación	.....	.....	.....	29
5.3.11 Adjudicaciones posteriores	.....	.....	.....	29
5.4 Etapa contractual	.....	.....	.....	30
5.4.1 Perfeccionamiento del contrato	.....	.....	.....	30
5.4.2 Garantías del contrato	.....	.....	.....	30
5.4.3 Plazo para la suscripción del contrato	.....	.....	.....	31
5.4.4 Responsable del contrato	.....	.....	.....	31
5.4.5 Recepción de bienes	.....	.....	.....	31
5.4.6 Recepción de obras	.....	.....	.....	31
5.4.7 Garantía de vicios ocultos para obras	.....	.....	.....	31
5.4.8 Tiempo de ejecución del contrato	.....	.....	.....	32
5.4.9 Forma y condiciones de pago	.....	.....	.....	32
5.4.10 Modificación de los contratos	.....	.....	.....	32
5.4.11 Suspensión del contrato	.....	.....	.....	32
5.4.12 Reajuste de precios	.....	.....	.....	33
5.4.13 Subcontratación	.....	.....	.....	32
5.4.14 Vigencia del contrato	.....	.....	.....	33
5.4.15 Finalización del contrato	.....	.....	.....	33
5.4.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	.....	.....	.....	33
5.4.17 Causales de inhabilitación del RPE	.....	.....	.....	34
5.5 Anexos documentos estandarizados	.....	.....	.....	34



1. Siglas y acrónimos

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

2. Objetivo del pliego de condiciones estándar

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el artículo 82 de Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante el Decreto núm. 543-12, en lo adelante el Reglamento o por su nombre completo, elaborar y aprobar los modelos estándar de pliegos de condiciones, así como también los formularios tipo y complementarios de la compra o contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente pliego de condiciones estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que se solicitan a los(as) oferentes y que vienen determinadas por Ley,

las cuales serán de aplicación directa e inmediata en todas las contrataciones de excepción por selección competitiva, dígase: (i) emergencia nacional, (ii) seguridad nacional, (iii) urgencia y (iv) exclusividad.

3. Alcance y estructura 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 Excepción por Urgencia, Ref.: PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007**, para la **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A LA DIRECCIÓN DE ACCESO A MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO**, de los siguientes bienes:

MEDICAMENTO	CANTIDAD
Acetato De Glatiramer 40 Mg/ 1 MI	432
Bosentan 125 Mg	42,240
Citrato Tofacitinib 5mg	60,000
Cladribina 10 Mg	110
Clorhidrato De Bendamustina 100 Mg/ vial	180
Eltrombopag 25 Mg	14,112
Enzalutamida 40 Mg	20,640
Omalizumab 150 Mg / 1 MI	336
Secukinumab 150 Mg	736



Así pues, este documento constituye la base para la participación en el procedimiento de excepción referido. Si el 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.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que deben suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas y conocer las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar de procedimientos de excepción competitivos, se aplicarán las siguientes definiciones:

a) Acto administrativo: Decisión unilateral que manifiesta voluntad, juicio o conocimiento, dictado en el ejercicio de las atribuciones de las instituciones contratantes, que produce efectos jurídicos y que en materia de compras y contrataciones pueden ser, a título de ejemplo, resoluciones, circulares, adjudicaciones, cancelaciones y declaraciones de desierto de procedimientos de selección.

b) Adjudicación: Acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor(a) que haya presentado la propuesta más conveniente, de conformidad con los criterios de evaluación y selección fijados en el pliego de condiciones.

c) Caso Fortuito: Acontecimiento inesperado, inmediato y concreto y que es causado por una situación o persona extraña a la voluntad de la institución contratante, del(la) oferente, del proveedor(a) o del contratista, y que es imprevisible porque no ha podido preverse por más diligente que se ha sido.

d) Comité de Compras y Contrataciones: Órgano administrativo de carácter permanente, deliberativo y decisorio que debe conformarse en cada institución contratante y es el responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de selección que no son compras menores y tampoco compras por debajo de umbral y se apoya para tales fines de peritos y de la unidad operativa de compras y contrataciones.

e) Contratación pública: Procedimiento administrativo que consiste en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

f) Convocatoria: Llamado público y formal a participar en algún procedimiento de selección y contratación pública, que realizan las instituciones del Estado, cuando desean adquirir un bien, un servicio o una obra.

g) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual las entidades contratantes establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones, peritos, encargados del área de almacén y recepción, notarios, proveedores y relacionados de las actividades que realizan.

h) Estudios previos: Conjunto de documentos que fundamentan la adecuada preparación del procedimiento de selección a ser realizado y permite delimitar el objeto, sus características, la demanda y oferta en el mercado, la viabilidad y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar, así como cualquier información relevante para satisfacer el requerimiento.

i) Expediente administrativo: Conjunto de documentos en cualquier tipo de soporte, incluyendo los electrónicos, ordenados cronológicamente por la institución contratante sobre un procedimiento de selección para dejar constancia documental de todas sus actuaciones, que posibilite el acceso a la información y la rendición de cuentas y el control posterior de la institución, de los(as) servidores(as) públicos(as) y funcionarios(as) vinculados(as) a la compra y contratación.

j) Fuerza mayor: Evento externo y situación que escapa del control de las personas, que normalmente responde a hechos de la naturaleza, que pueden ser previsibles pero al no tenerse posibilidades de mitigarlo o enfrentarlo, son inevitables e irresistibles, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, terremotos, huracanes, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerras, catástrofes naturales, epidemias, y otras perturbaciones ambientales mayores como condiciones severas e inusuales del tiempo.

k) 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.

l) Máxima autoridad ejecutiva (MAE): El titular o representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contratos.



m) Oferente: Persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.

n) Plan anual de compras y contrataciones (PACC): Es el detalle de los bienes, obras y servicios que cada institución planifique comprar durante el período de un año. Debe contener el listado de las obras, bienes, suministros y servicios que serán adquiridos, así como el presupuesto o monto aproximado de los recursos a ser utilizados y la fecha estimada de ejecución del procedimiento de selección. Esto se hará de acuerdo a lo establecido en los Planes Operativos Anuales de la institución y conforme a la metodología sobre diseño del PACC aprobado por la DGCP.

o) Perito: Son los responsables de la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia, así como de la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes en los procedimientos de contratación pública. Deben ser designados bajo los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado. En adición a lo anterior, deben de tomar en cuenta que estos no tengan conflictos de interés con los proveedores que presenten propuestas.

p) Pliegos de condiciones: Documentos que contienen las bases de un procedimiento de selección, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para bienes o servicios o términos de referencia para el caso de consultorías, los criterios de evaluación y adjudicación, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.

q) Proveedor: Es el proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme la definición dada en esta.

r) Selección Objetiva: Consiste en la aplicación de criterios técnicos, concretos, medibles y objetivos que evitan la subjetividad y el favoritismo y que sustentan la selección de un proveedor en un procedimiento de selección ordinario o de excepción, con adjudicación competitiva o directa.

s) Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP): Conjunto de principios, normas, órganos y procesos que rigen la adquisición de bienes, servicios y obras y deben ser cumplidos por las instituciones públicas.

t) Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Es la que gestiona el procedimiento, tanto en el SECP-Portal Transaccional como a nivel administrativo, lo que incluye la elaboración y custodia del expediente físico dentro de la institución contratante. Además, es la responsable de monitorear el cumplimiento del cronograma de actividades del procedimiento y de brindar apoyo al responsable del procedimiento, para garantizar el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos en la ley y su reglamento de aplicación, así como las políticas emitidas por el Órgano Rector.

u) Unidad Requirente: Son las distintas áreas de la institución que solicitan mediante un requerimiento por escrito la compra de un determinado bien, la contratación de servicios o la ejecución de obras.

5. Instrucciones a los oferentes

5.1 Generalidades

Constituye el objeto de la presente convocatoria, es para la compra de medicamentos de Alto Costo a ser utilizado en el período de octubre – noviembre 2023, indicado por la Dirección de Acceso a



Medicamentos de Alto Costo del Ministerio de Salud Pública, llevada a cabo por el **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL) Referencia: PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007**, las cuales deberán ser entregadas las partidas adjudicadas de la siguiente manera:

Medicamentos	Presentación	Cantidad total	Octubre 2023	Noviembre 2023
Acetato De Glatiramer 40 Mg/ 1 Ml	Jeringas prellenadas	432	216	216
Bosentan 125 Mg	tabletas recubiertas	42,240	21,120	21,120
Citrato Tofacitinib 5mg	tabletas recubiertas	60,000	30,000	30,000
Cladribina 10 Mg	Comprimido	110	55	55
Clorhidrato De Bendamustina 100 Mg/ vial	Vial	180	90	90
Eltrombopag 25 Mg	tabletas recubiertas	14,112	7,056	7,056
Enzalutamida 40 Mg	Capsulas blandas	20,640	10,320	10,320
Omalizumab 150 Mg / 1 Ml	Jeringa precargada	336	168	168
Secukinumab 150 Mg	Pluma precargada de 1 mL	736	368	368

TANTO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, COMO LAS ADJUDICACIONES DEBERAN SER POR LA TOTALIDAD, DE ACUERDO AL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO.

El procedimiento de Excepción por selección competitiva de Urgencia, el cual será realizado en **Etapla Múltiple**.

5.1.1 Marco normativo aplicable al proceso

Este procedimiento de selección por excepción, el contrato y su posterior ejecución se regularán por este régimen jurídico, con el orden de preferencia siguiente:

- a) Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015.
- b) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, 18 de agosto de 2006.
- c) Ley núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.
- d) 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.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 543-12 del 6 de septiembre de 2012.
- f) Decreto núm. 164-13, sobre compras y contrataciones a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de producción nacional, del 10 de junio de 2013.



- g) Decreto núm. 15-17, que establece procedimientos para asegurar el control del gasto y pago a proveedores, del 8 de febrero de 2017.
- h) Decreto núm. 350-17, que establece de carácter permanente, el Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, del 14 de septiembre de 2017.
- i) Decreto núm. 637-21 que establece el Reglamento sobre el Establecimiento del Equilibrio Económico Financiero de los Contratos de Obras Públicas de fecha 12 de octubre de 2021.
- j) Manual General de Procedimientos de Excepción, aprobado mediante la Resolución núm. PNP-02-2023 de fecha 24 de enero de 2023.
- k) Resolución núm. 154-2016, sobre certificación en línea del estatus de proveedores del Estado, emitida por el Ministerio de Hacienda el 25 de mayo de 2016.
- l) Resolución núm. 157-2022 que establece la integración automática entre el Módulo de Gasto del Sistema Electrónico de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional, en el marco de ejecución de un procedimiento de contratación en las instituciones públicas.
- m) Resolución núm. PNP-06-2020, sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia, emitida por esta Dirección General en fecha 4 de septiembre de 2020.
- n) Resolución núm. PNP-03-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana, emitida por esta Dirección General en fecha 10 de junio de 2022.
- o) Resolución núm. PNP-06-2022 que regula el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley 340-06 y sus modificaciones, emitida por esta Dirección General en fecha 28 de junio de 2022.
- p) Guía ABC de la Debida Diligencia en las Contrataciones Públicas, aprobada mediante la Resolución núm. PNP-07/2022, emitida por esta Dirección General en fecha 23 de agosto de 2022.
- q) Las políticas y circulares emitidas por el Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios del Estado Dominicano.

5.1.2 Interpretaciones

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

- a) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- b) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- c) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP-Portal Transaccional.



- d) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5.1.3 Justificación del uso de la excepción

Las excepciones son una modalidad de contratación que como su nombre indica, tienen carácter excepcional y diferente a los procedimientos ordinarios y abiertos (licitación pública nacional e internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compras menores), y **solo pueden ser utilizadas para determinados casos y bajo las circunstancias, situaciones y condiciones** indicadas en el párrafo del artículo 6 de Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, siempre que se cumplan con los pasos determinados en los artículos 3 y 4 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12 y el Manual general de procedimientos de contratación por excepción y normas vinculantes.

Las excepciones definen las causas especiales identificadas en la Ley y su Reglamento que permiten la adquisición de bienes, obras y servicios a través de un procedimiento singular y en ocasiones incluso más ágil para responder de forma conveniente y oportuna a escenarios y sucesos atípicos.

Por tanto, la finalidad de la excepción en materia de compras y contrataciones es propiciar que los bienes, obras y servicios que sean necesarios adquirir por los casos definidos en la Ley, se obtengan ejecutando trámites especiales para la selección de uno o más proveedores(as) que cumplan con las condiciones preferentes y requerimientos para satisfacer la necesidad, garantizando el cumplimiento de los principios de contratación definidos en el artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Que este uso de modalidad de excepción se justificada y es amparado, mediante de solicitud de compra bajo la modalidad de urgencia, del oficio Núm. Dir-Alto-Costo-0894-2023, de fecha diecisiete (17) del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), debidamente recibida por el Departamento de Compras de PROMESE/CAL, en fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), instrumentado por la Dra. Karen Cepeda Cárdenas, Directora de la Dirección de Acceso de Medicamentos de Alto Costo, dirigido al Ministro de Salud Pública, Dr. Daniel Enrique de Jesús Rivera, con atención al Ing. Rafael Adolfo Pérez de León, Director General del Programa de Medicamentos Esenciales Central de Apoyo Logístico, que establece un requerimiento de aprobación de compra de los medicamentos: *Acetato De Glatiramer 40 Mg/ 1 Ml, Bosentan 125 Mg, Citrato Tofacitinib 5mg, Cladribina 10 Mg, Clorhidrato De Bendamustina 100 Mg/ vial, Eltrombopag 25 Mg, Enzalutamida 40 Mg, Omalizumab 150 Mg / 1 Ml y Secukinumab 150 Mg.*

Que así mismo, fue enviado el comunicación Dir-Alto-Costo-0895-2023, de fecha diecisiete (17) del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), debidamente recibida por el Departamento de Compras de PROMESE/CAL, en fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), instrumentado por la Dra. Karen Cepeda Cárdenas, Directora de la Dirección de Acceso de Medicamentos de Alto Costo, dirigido al Ministro de Salud Pública, Dr. Daniel Enrique de Jesús Rivera, con atención al Ing. Rafael Adolfo Pérez de León, Director General del Programa de Medicamentos Esenciales Central de Apoyo Logístico y al Comité de Compras y Contrataciones de PROMESE/CAL, que establece un Informe de Técnico Pericial de recomendación al Uso del Mecanismo de la Excepción por la modalidad de Urgencia, para la adquisición de productos farmacéuticos de la Dirección de Acceso a Medicamentos de Alto Costo, en donde se justifica y evidencia la necesidad de adquirir dichos medicamentos, mediante un proceso de urgencia.



5.1.4 Institución contratante

La institución contratante, dígase, el ente u órgano competente para la contratación mediante el **Procedimiento de Excepción por Urgencia, Ref.: PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007**, es el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO (PROMESE/CAL)**.

5.1.5 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la adquisición de Medicamentos destinados a la Dirección de Acceso de Medicamentos de Alto Costo del Ministerio de Salud Pública, **Procedimiento de Excepción por Urgencia, Ref.: PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) del Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL), que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 del Reglamento Aplicación 543-12.

El Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones debe estar conformados por personas que son titulares de uno de los cargos que refiere el artículo 36 del Reglamento Aplicación 543-12, esto por las funciones que desempeñan¹.

Las personas que conforman los miembros del CCC son aquellas que suscribieron el documento “compromiso ético de las instituciones contratantes” que consta anexo al presente pliego de condiciones.

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

5.1.6 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción competitivo es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) oferente y el Comité de Compras y Contrataciones 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 traductor legal o por intérprete judicial. La traducción legalizada y apostillada, según corresponda, solo será requerida al oferente que resulte adjudicatario y será requisito indispensable para suscribirse el contrato. La traducción oficial (legalizada y apostillada) deberá ser publicada tanto en el SECP-Portal Transaccional, www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación y de no hacerlo, será descalificado dejándose constancia de ello en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas.

5.1.7 Disponibilidad y fuente de los recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley, el 32 del Reglamento y el artículo 3 del Decreto núm. 15-17, la institución ha tomado las medidas provisorias necesarias a los fines de garantizar

¹ Resolución PNP-06-2022 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas



la apropiación de fondos correspondiente dentro del año 2023, para lo cual dispone de una certificación de apropiación presupuestaria (CAP), la cual el presente proceso cuenta con dichos recursos, en virtud del oficio Núm. D.P. No. 106/2023, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), en donde hace constar que PROMESE/CAL, cuenta con los recursos suficientes para lanzar el presente proceso, por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS DOMINICANOS CON 56/100 (RD\$158,603,258.56)**.

El responsable del área Administrativa y Financiera o su equivalente, ha validado la existencia de fondos en el presupuesto para la contratación del bien, servicio u obra en cuestión. Si la institución cuenta con la integración Portal Transaccional-SIGEF, se certificará la disponibilidad de fondos a través de la emisión automática del Certificado de Apropiación Presupuestaria. Para esto, el responsable del área Administrativa y Financiera deberá registrar en el SEPC-Portal Transaccional los datos de la o las partidas presupuestarias asociadas al procedimiento que serán afectadas.

5.1.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

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 la no consulta en tiempo oportuno.

5.1.9 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(a) 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.

Nota: El sólo 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.

5.1.10 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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



Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/ adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP-Portal Transaccional 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-Portal Transaccional dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

5.1.11 Derecho a participar

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

- a) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- b) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- c) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, y en sus anexos (formularios, circulares, enmiendas, etc.)

5.1.12 Suscripción compromiso ético de los oferentes

Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los (as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “*compromiso ético de proveedores(as) del Estado*”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones.

De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; **vencido este plazo sin haberlo acreditado su oferta será descalificado haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.**

5.1.13 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los (as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos así como las acciones disponibles incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas 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-sncep/>

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(a) 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



SNCC.D.068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.



5.2 Información para la preparación de las ofertas

En esta sección la institución contratante deberá indicar de forma detallada de todos los documentos, fichas técnicas, términos de referencia que deben ser observados, entregados y cumplidos por el(la) oferente y cómo serán evaluados para determinar la oferta más conveniente. La DGCP ha establecido en esta sección requisitos estandarizados que deben ser observados por las instituciones y proveedores(as) conforme a la Resolución Ref. PNP-06-2020 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas sobre “*pautas generales para la elaboración de pliego de condiciones, fichas técnicas y términos de referencia en los procedimientos de contratación pública*”.

5.2.1 Objeto del procedimiento de excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE URGENCIA, PARA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A LA DIRECCIÓN DE ACCESO A MEDICAMENTOS DE ALTO COSTO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, PARA CUBRIR EL PERIODO OCTUBRE – NOVIEMBRE 2023, Ref.: PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.**

5.2.2 Cronograma de actividades del procedimiento de excepción:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Jueves 24 y viernes 25 de agosto 2023.
2. Adquisición de Especificaciones Técnicas	Descargar del Portal Institucional y de la DGCP
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 29 de agosto del 2023.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 30 de agosto del 2023.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Lunes 4 de septiembre del 2023, en horario de 09:00 a.m. a 12:00 p.m. en el Salón de Conferencias 2do. piso, Sede Central de PROMESE/CAL.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Visitas a establecimientos.	Desde el miércoles 6 hasta el viernes 15 septiembre del 2023.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 19 de septiembre del 2023.
8. Periodo de subsanación por parte de los oferentes.	Hasta el jueves 21 de septiembre del 2023, hasta las 12:00 P.M.
9. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el martes 26 de septiembre del 2023.

10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 28 de septiembre del 2023.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 3 de octubre del 2023, a partir de las 10:30 a.m., en el Salón de Conferencia de PROMESE/CAL
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el miércoles 4 de octubre del 2023.
13. Adjudicación por parte del Comité de Compras	Jueves 5 de octubre del 2023.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el Lunes 9 de octubre del 2023.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	Una vez depositada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por ante la Dirección Jurídica de PROMESE/CAL.



5.2.3 Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

Aquí se deben incluir todas las condiciones técnicas del bien, servicio u obras, como, por ejemplo: Requisitos Técnicos, Normas de Calidad, Dibujos, Planos, Esquemas. etc., para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución, tal como establece el artículo 20 de la Ley núm. 340-06 y la Resolución Ref. PNP-06-2020 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Nota I: Las especificaciones técnicas deberán cumplir con los requisitos de accesibilidad universal exigidos en las normas nacionales, especialmente en la Ley Núm. 5-13, su Reglamento de aplicación, la resolución núm. PNP-03-2019 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas que aprueba la guía práctica de compras públicas accesibles.

Nota II: La ficha técnica correspondiente a la contratación del presente proceso, está anexa al presente Pliego de Condiciones.

5.2.3.1 Lugar de entrega del bien

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ubicado en la Calle Héctor Homero Hernández, Esq. Avenida Tiradentes, Ensanche La Fé, Santo Domingo, Distrito Nacional, en presencia del personal de recepción y de fiscalización de PROMESE/CAL, de **Lunes a Viernes en horario de 8:00 a.m., a 3:00 p.m.** La Entidad Contratante podrá solicitar que la entrega de los bienes sea realizada en otro lugar; en este caso, notificará previamente por escrito al adjudicatario.

5.2.4 Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP-Portal Transaccional), o en formato papel ante la institución contratante en el domicilio descrito en el presente pliego en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:



NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRA Y CONTRATACIONES

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

Referencia: **PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.**

Dirección: Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo.

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

5.2.4.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”, serán entregadas en sobres separados, 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, desde las 9:00 a.m., hasta las 12:00 p.m.**, el día indicado en el Cronograma del procedimiento de urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 y hora establecido.

La apertura del “Sobre A”, **Propuesta Técnica** se realizará en presencia del Oferente al momento de la presentación, procediendo el Notario Público actuante a certificar el contenido del mismo.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

5.2.4.2 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados 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**”, así como también una copia íntegra del “Sobre A”, deberá estar contenida en **memoria USB todos los documentos a depositar**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Nota: Aquellos oferentes que presenten sus ofertas en línea, a través del portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), deberán depositar en la Sede Central copias de los documentos requeridos en el “Sobre A”. De igual modo, deberán presentar “COPIA” de su Oferta Económica “Sobre B” y “COPIA” de la Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual se presentará en un sobre cerrado, identificado como Oferta Económica “Sobre B”, sellado y firmado

por el representante legal, el día pautado en el Cronograma de Actividades indicado en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

REFERENCIA: **PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

- El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

REFERENCIA: **PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**



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 peritos designados.

Todos los documentos técnicos y económicos deberán estar dentro de sus respectivos Sobres A y B. No será permitido ningún documento que venga fuera de los mismos.

NOTA: TANTO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES, COMO LAS ADJUDICACIONES DEBERAN SER TOTALES, DE ACUERDO AL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DE ENTREGAS DE CANTIDADES ADJUDICADAS. NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARCIALES.

a) Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[Insertar nombre de la institución]

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE

(Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007

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

b) Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP-Portal Transaccional

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP-Portal Transaccional, en la modalidad de excepción, solo presentarán un sobre encriptado (es decir que no se publican dos sobres), ya que de esa forma es que está parametrizada la herramienta electrónica. Los documentos deberán firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

En estos casos, el oferente puede enviar el contenido de su Oferta Técnica “Sobre A” y de su Oferta Económica “Sobre B” en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que estará cargando al SECP.²

Se tomarán todas las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad y autenticidad de las ofertas económicas para que su contenido no se pondere, hasta el momento establecido para su análisis y evaluación para así encausar a las disposiciones del artículo 84 del Reglamento que condiciona la apertura de la oferta económica a la evaluación favorable de la oferta técnica.

5.2.5 Documentación a presentar

El (la) oferente 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-Portal Transaccional deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, como se establece en el apartado anterior 5.2.4.

a) Documentos a presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034). **No Subsanable.**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F042). **Subsanable**



² Ver tutorial “¿Cómo presentar ofertas en línea?” disponible en el enlace: https://www.youtube.com/watch?v=v7LO0hS_VXA

3. Copia de Registro Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, **para comprobar el estatus del oferente y si el mismo posee el rubro de los productos requeridos por la Entidad Contratante**, de conformidad a lo que establece el Art.39 de la Ley No.340-06. **Subsanable.**
4. Copia del Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo. **Subsanable.**
5. Copia de la última Asamblea Ordinaria y Nómina de Accionistas. **Subsanable.**
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **Subsanable.**
7. Poder especial de representación (actualizado), 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.**
8. En caso de MIPYMES, Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que haga constar su condición de MIPYMES. **Subsanable.**
9. Original de Declaración Jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Art. 14, de la Ley No. 340-06. Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)**, se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales. También donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. Que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **Subsanable.**
10. Compromiso Ético de Proveedores.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. **Original del Acto Notarial** por el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los consorciados: 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 representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.
2. **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.**
3. **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.**



4. **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**.

Nota: En caso de que un Consorcio con Registro Provisional resulte adjudicatario, deberá presentar el “Registro de Proveedor del Estado (RPE) Definitivo”, previa a la suscripción del Contrato, de conformidad a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución Núm. PNP-04-2022, de fecha 17 de junio de 2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Documentación Técnica:

1. **Certificado de Registro de Distribuidora o Laboratorio**, vigente, emitido por el Ministerio de Salud Pública o Certificación actualizada de la DIGEMAPS y/o recibo de solicitud ante el MISPAS, donde indique estatus vigente o en renovación. **Subsanable**.
2. **Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)**, vigente, emitido por el Ministerio de Salud Pública o Certificación actualizada de la DIGEMAPS y/o recibo de solicitud ante el MISPAS, donde indique estatus vigente o en renovación. **Subsanable**.
3. Certificado de Drogas Controladas, si procede. **No Subsanable**.
4. **Registro Sanitario** vigente del producto ofertado emitido por la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), o copia de la solicitud de renovación de registro sanitario anterior a la publicación del presente proceso de excepción. **No Subsanable**.
5. Carta de Autorización del Fabricante (Formulario SNCC.F.047), si el bien no es fabricado por el oferente. **Subsanable**.
6. Carta de **autorización del representante o exclusividad** del producto a ofertar, actualizada. **Subsanable**.
7. **Catálogo e inserto a color del bien ofertado**, conteniendo arte e imágenes del empaque primario y secundario en todos los ángulos que especifique todos los datos generales (nombre del producto, fabricante, registro sanitario, lote, vence, advertencias), conforme a lo declarado en el Registro Sanitario emitido por la DIGEMAPS. **No Subsanable**.
8. **Certificado Libre Venta** del Medicamento original o el depositado en DIGEMAPS, vigente y traducido al español, emitido por la Autoridad Sanitaria del país de origen. **No Subsanable**.
9. **Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura**, original o el depositado en DIGEMAPS, vigente y traducido al español de la planta de origen del producto ofertado. **No Subsanable**.
10. Fórmula cualitativa y cuantitativa del producto. **No Subsanable**.
11. **Aval de calidad** o aprobación de las agencias sanitarias de países de estricta vigilancia / de referencia regional (ARNr) para medicamentos **biológicos y biotecnológicos innovadores y no innovadores**, de acuerdo a lo requerido en la ficha técnica. **No Subsanable**.
12. **Aval de calidad** o aprobación de las agencias sanitarias de países de estricta vigilancia / de referencia regional (ARNr) para **medicamentos síntesis química innovadores y no innovadores**, de acuerdo a lo requerido en la ficha técnica. **No Subsanable**.
13. **Carta compromiso de entrega**, en la que el oferente se compromete a entregar los productos ofertados, en caso de resultar adjudicados, según lo estipulado en el plan de entregas anexo. **Subsanable**.
14. **Carta compromiso para cambio o reposición de productos en caso de caducidad**, si los mismos son entregados con una fecha de vencimiento menor a la indicada. Para Productos de Síntesis Química: veinticuatro (24) meses; y para Productos Biológicos: dieciocho (18) meses, conforme lo indicado en los términos de referencia. **Subsanable**.



15. Presentación de **informes periódicos de actualización de seguridad (PSURs)** que cuente con un perfil Riesgo/Beneficio Favorable (el más reciente) presentado en una memoria USB. **Subsanable.**
16. **Plan de manejo de riesgos** de los medicamentos ofertados presentado en una memoria USB. **Subsanable.**
17. Para los medicamentos **Biológicos y Biotecnológicos** ofertados, se debe presentar copia certificaciones de aprobación emitidas por agencias o autoridades reconocidas como estrictas o de alta vigilancia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), estipuladas en la Tabla de Referencia de Agencias Regulatorias. **No Subsanable.**
18. Para los **productos biosimilares** debe presentar copia de los estudios de comparabilidad que establezcan biosimilitud contra la molécula original, emitido por agencias o autoridades reconocidas como estrictas (de alta vigilancia) y/o de referencia regional por la Organización Mundial de la Salud (OMS), estipuladas en la Tabla de Referencia de Agencias Regulatorias. **No Subsanable.**
19. Para los medicamentos de **síntesis química** debe presentar copia de los estudios de bioequivalencia que demuestre que son equivalente farmacéutico al producto original, emitido por agencias o autoridades reconocidas como estrictas (de alta vigilancia) y/o de referencia regional por la Organización Mundial de la Salud (OMS), estipuladas en la Tabla de Referencia de Agencias Regulatorias. **No Subsanable.**

Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **Subsanable.**
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **Subsanable.**

b) Documentos a presentar en el “Sobre B”

1. Formulario de Oferta Económica. **No Subsanable.**
2. **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas** de compañías aseguradoras solventes, **con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables (A PRIMER REQUERIMIENTO o A PRIMERA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO).** Dicha garantía deberá ser emitida con una vigencia mínima de **sesenta días (60) días calendario**, contados a partir de la fecha del acto de Recepción de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas y apertura de ofertas Técnicas “Sobre A”, de conformidad a lo establecido en el Art.114, del Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, teniendo como fecha mínima la referida garantía de seriedad de oferta el día cuatro **(04) del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).** **No Subsanable.**

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



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

5.2.5.3: No serán recibidos los renglones afectados cuando el oferente se encontrare en algún proceso de investigación por parte del Ministerio de Salud Pública o cualquier otro organismo del Estado debidamente sustentado.

5.2.5.4 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- a. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Una (1) fotocopia simple** de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello la Razón Social de la compañía.

Nota: Para aquellos oferentes que presenten sus ofertas en línea, a través del portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), deberán depositar en la Sede Central de PROMESE/CAL, **“COPIA”** de su Propuesta Económica y copia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado, identificado como **Oferta Económica “Sobre B”**, sellado y firmado por el representante legal.

- b. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras solventes**, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables (A PRIMER REQUERIMIENTO) o A PRIMERA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO.** La vigencia de la garantía deberá ser igual o mayor al plazo de validez de la oferta establecida en el **numeral 5.2.6** del presente Pliego de Condiciones, es decir, dicha garantía deberá ser emitida con una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, siendo la fecha mínima que cubriría el plazo anteriormente el día **cuatro (04) del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023)**, contados a partir de la fecha del acto de Recepción de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas y apertura de ofertas Técnicas “Sobre A”, que será el día **cuatro (04) del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).**

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO
(PROMESE/CAL)
REFERENCIA: **PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.**
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**



Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas en el formulario (SNCC.F.033). En caso de utilizar otro formulario de presentación de oferta el mismo debe contener de una manera clara y precisa todo lo solicitado por este Pliego de Condiciones acerca de la Presentación de la Oferta económica del Sobre B.

El Oferente/Proponente que altere o modifique parcial el formulario Oferta Económica (SNCC.F.033), le **será invalidada su oferta.** Siempre prevaleciendo el formulario del Pliego de Condiciones Específicas, publicado por la Institución.

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

En caso de que el renglón participado el oferente no transparente el Impuesto de Transferencia de Bienes y Servicios y dichos ítems si es grabado por el ITBIS, automáticamente la oferta presentada será descalificada y declarada no conforme, por no cumplir con lo que establece el Pliego de Condiciones.

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

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), PROMESE/CAL podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, PROMESE/CAL se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles** contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

NOTA I: LOS OFERENTES PARTICIPANTES DEBERAN REALIZAR LAS COTIZACIONES DE LOS INSUMOS EN LAS UNIDADES DE MEDIDAS REQUERIDAS POR LA



INSTITUCIÓN. (EJEMPLO: CAJAS, UNIDADES, PAQUETES O LOTES), A LOS FINES DE NO CREAR DISCREPANCIAS CON LOS PRECIOS ESTABLECIDOS.**5.2.6 Plazo mantenimiento de oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios**, hasta el día el día cuatro **(04) del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023)**. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

5.2.7 Metodología y criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CONFORME/ NO CONFORME**”:

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas. Asimismo, que sus ofertas cumplan con los requerimientos específicos en los términos de referencia.
- **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

No.	Aspectos	Conforme	No Conforme
Documentación Legal			
1	Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034). No Subsancionable.		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F042). Subsancionable.		
3	Copia de Registro Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comprobar el estatus del oferente y si el mismo posee el rubro de los productos requeridos por la Entidad Contratante , de conformidad a lo que establece el Art.39 de la Ley No.340-06. Subsancionable.		
4	Copia del Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo. Subsancionable.		




5	Copia de la última Asamblea Ordinaria y Nómina de Accionistas. Subsanable.		
6	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. Subsanable.		
7	Poder especial de representación (actualizado), 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.		
8	En caso de MIPYMES, Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que haga constar su condición de MIPYMES. Subsanable.		
9	Original de Declaración Jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Art. 14, de la Ley No. 340-06. Que no han incurrido o permitido faltas que por su naturaleza, el PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL) , se haya visto afectadas en sus obligaciones institucionales. También donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. Que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Subsanable.		
10	Compromiso Ético de Proveedores.		
Documentación Técnica			
1	Certificado de Registro de Distribuidora o Laboratorio , vigente, emitido por el Ministerio de Salud Pública o Certificación actualizada de la DIGEMAPS y/o recibo de solicitud ante el MISPAS, donde indique estatus vigente o en renovación. Subsanable.		
2	Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) , vigente, emitido por el Ministerio de Salud Pública o Certificación actualizada de la DIGEMAPS y/o recibo de solicitud ante el MISPAS, donde indique estatus vigente o en renovación. Subsanable.		
3	Certificado de Drogas Controladas, si procede. No Subsanable.		
4	Registro Sanitario vigente del producto ofertado emitido por la Dirección General de Medicamentos, Alimentos y Productos Sanitarios (DIGEMAPS), o copia de la solicitud de renovación de registro sanitario anterior a la publicación del presente proceso de excepción. No Subsanable.		
5	Carta de Autorización del Fabricante (Formulario SNCC.F.047), si el bien no es fabricado por el oferente. Subsanable.		
6	Carta de autorización del representante o exclusividad del producto a ofertar, actualizada. Subsanable.		



7	Catálogo e inserto a color del bien ofertado , conteniendo arte e imágenes del empaque primario y secundario en todos los ángulos que especifique todos los datos generales (nombre del producto, fabricante, registro sanitario, lote, vence, advertencias), conforme a lo declarado en el Registro Sanitario emitido por la DIGEMAPS. No Subsanable.		
8	Certificado Libre Venta del Medicamento original o el depositado en DIGEMAPS, vigente y traducido al español, emitido por la Autoridad Sanitaria del país de origen. No Subsanable.		
9	Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura , original o el depositado en DIGEMAPS, vigente y traducido al español de la planta de origen del producto ofertado. No Subsanable.		
10	Fórmula cualitativa y cuantitativa del producto. No Subsanable.		
11	Aval de calidad o aprobación de las agencias sanitarias de países de estricta vigilancia / de referencia regional (ARNr) para medicamentos biológicos y biotecnológicos innovadores y no innovadores , de acuerdo a lo requerido en la ficha técnica. No Subsanable.		
12	Aval de calidad o aprobación de las agencias sanitarias de países de estricta vigilancia / de referencia regional (ARNr) para medicamentos síntesis química innovadores y no innovadores , de acuerdo a lo requerido en la ficha técnica. No Subsanable.		
13	Carta compromiso de entrega , en la que el oferente se compromete a entregar los productos ofertados, en caso de resultar adjudicados, según lo estipulado en el plan de entregas anexo. Subsanable.		
14	Carta compromiso para cambio o reposición de productos en caso de caducidad , si los mismos son entregados con una fecha de vencimiento menor a la indicada. Para Productos de Síntesis Química: veinticuatro (24) meses; y para Productos Biológicos: dieciocho (18) meses, conforme lo indicado en los términos de referencia. Subsanable.		
15	Presentación de informes periódicos de actualización de seguridad (PSURs) que cuente con un perfil Riesgo/Beneficio Favorable (el más reciente) presentado en una memoria USB. Subsanable.		
16	Plan de manejo de riesgos de los medicamentos ofertados presentado en una memoria USB. Subsanable.		
17	Para los medicamentos Biológicos y Biotecnológicos ofertados, se debe presentar copia certificaciones de aprobación emitidas por agencias o autoridades reconocidas como estrictas o de alta vigilancia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), estipuladas en la Tabla de Referencia de Agencias Regulatorias. No Subsanable.		
18	Para los productos biosimilares debe presentar copia de los estudios de comparabilidad que establezcan biosimilitud contra la molécula original, emitido por agencias o autoridades reconocidas como estrictas (de alta vigilancia) y/o de referencia regional por la Organización Mundial de la Salud (OMS), estipuladas en la Tabla de Referencia de Agencias Regulatorias. No Subsanable.		



19	Para los medicamentos de síntesis química debe presentar copia de los estudios de bioequivalencia que demuestre que son equivalente farmacéutico al producto original, emitido por agencias o autoridades reconocidas como estrictas (de alta vigilancia) y/o de referencia regional por la Organización Mundial de la Salud (OMS), estipuladas en la Tabla de Referencia de Agencias Regulatorias. No Subsanable.		
Documentación Financiera			
1	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (SUBSANABLE)		
2	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Subsanable.		

Nota: El Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL) se compromete a dar cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución Núm. PNP-03-2022 y la Resolución Núm. PNP-07-2022, ejecutando el proceso de Debida Diligencia, a los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley Núm. 340-06, así como, la detección oportuna de los posibles conflictos interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

a) Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como “**CUMPLE**”, bajo el criterio del menor precio ofertado, además, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse con **dos decimales (XX.XX)**.
- 2) La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **numeral 5.2.5.4, inciso b)**, establecido en el Pliego de Condiciones Específicas.

Párrafo Único: La oferta económica presentada por el oferente que no cumpla con los requisitos establecidos en este apartado, **será descalificada sin más trámite.**

b) Metodología y criterio de adjudicación de la oferta más conveniente

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas presentadas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. A tal efecto, se tomarán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del oferente:

- 1) **Que su propuesta haya cumplido con todos los requisitos exigidos tanto técnicos y legales establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas, y que por ende haya sido habilitado para la apertura del “Sobre B”;**

- 2) Que su oferta económica haya presentado el menor precio ofertado; y
- 3) Que la Garantía de Seriedad de la Oferta Cumpla con las disposiciones presentadas en el presente Pliego de Condiciones.



5.3 Recepción, apertura, evaluación y adjudicación de ofertas

5.3.1 Formalidad de recepción de las ofertas y apertura de ofertas técnicas

La recepción y apertura de las ofertas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones 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.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El(la) Notario Público actuante deberá hacer constar la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas tanto en papel como electrónicamente en la plataforma, y elaborará el acto auténtico correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de recepción de ofertas y apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B”, recibidas en formato papel serán entregadas al(la) consultor(ra) jurídico (ca), en su calidad de asesor legal del CCC quien las mantendrá bajo custodia y garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación, previo a la evaluación técnica.

Concluido el acto de recepción, el (la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP-Portal Transaccional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

5.3.2 Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”

Los (las) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme al **criterio seleccionado en el numeral 5.2.7.**

Ante cualquier duda sobre la información presentada, los (as) peritos podrán solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo al (la) oferente los hallazgos, en caso de haber tenido información por sus propios medios.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los (las) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y artículo 91 del Reglamento Núm. 543-12 para solicitar,

mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también debe ser publicado en el SECP-Portal Transaccional y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes pues 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** 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 oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

A los 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-Portal Transaccional** no serán ponderadas.

Todos los informes de evaluación, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el **SECP-Portal Transaccional** aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

5.3.3 Evaluación de la Oferta Económicas “Sobre B” y recomendación de adjudicación

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, corresponde que nueva vez se convoque en la fecha establecida en el cronograma de actividades, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) notario público para abrir y/o conocer las propuestas económicas.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación a partir de los criterios seleccionados en el **numeral 5.2.7. inciso a) y b)** del presente pliego de condiciones.

La evaluación de las ofertas económicas permitirá la aplicación y corrección de errores aritméticos en los términos del artículo 92 del Reglamento.

Los resultados de la evaluación y la recomendación de adjudicación se presentarán mediante 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).

5.3.4 Declaratoria de desierto

De conformidad con el artículo 24 de la Ley se dictará un acto administrativo motivado declarando desierto, antes de la adjudicación de este procedimiento, si al momento de finalizar el plazo para la presentación de ofertas se verifica alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que no se haya presentado alguna propuesta;
- b) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente ni sus ofertas, cumplen con lo requerido.
- c) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación y no exista posibilidad de aumentarla.



La declaratoria de desierto, habilitará a la institución contratante a relanzar el procedimiento de excepción dando un plazo para la presentación de ofertas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

5.3.5 Declaratoria de cancelación

De conformidad con el artículo 24 de la Ley se podrá dictar acto administrativo motivado declarando la cancelación del procedimiento de contratación, antes de la adjudicación, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

- a) Hayan desaparecido las razones de interés público que justificaban la contratación, en cuyo caso no podrá convocar una contratación para el mismo objeto durante los próximos 6 meses.
- b) Se evidencien graves irregularidades en la planificación o pliegos de condiciones que impiden seleccionar objetivamente la propuesta más conveniente.
- c) Se evidencien graves irregularidades en la ejecución del procedimiento de contratación que impidan continuarlo.

En este caso, la institución contratante deberá iniciar un nuevo procedimiento, sujetándose a las condiciones y plazos previstos en esta ley y su Reglamento.

5.3.6 Desempate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

5.3.7 Aprobación de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación emitido por los peritos, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación validando que se hayan aplicado los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones para seleccionar la oferta más conveniente.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a hacer la notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas y publica en el SECP-Portal Transaccional.

5.3.8 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días. 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 haya requerido en el numeral 5.4.2 del presente pliego, y depositar la misma por ante la Dirección Jurídica de PROMESE/CAL.



5.4 Etapa contractual

Es la etapa que inicia con la formalización del contrato y/o emisión de orden de compra o de servicios y dentro de la cual se producen todas las actuaciones e incidencias vinculadas a su ejecución, desde las condiciones de su inicio hasta su terminación y que de forma general se describen en los siguientes apartados.

5.4.1 Perfeccionamiento del contrato

La adjudicación de un procedimiento de excepción por selección competitiva se formalizará mediante contrato cuando el monto adjudicado sea equivalente o superior al umbral fijado para las compras menores, y se perfeccionará con la firma de las partes, así como con la entrega por parte del(a) oferente de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos que corresponda, y su aprobación por parte de la institución. Por lo tanto, no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cuando el monto adjudicado no supere el de las compras menores, la adjudicación podrá formalizarse mediante orden de compra o de servicio, en cuyo caso la institución contratante deberá precisar claramente las condiciones y obligaciones de las partes en la orden o en su defecto en un documento complementario.

En los casos de emergencia nacional que por el monto adjudicado se requiera la suscripción de un contrato, excepcionalmente podrá iniciarse la recepción de bienes, servicios y avances de obras debidamente autorizado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante acto administrativo, con la emisión de una orden de compra o de servicio vinculado al procedimiento, mientras se formaliza el contrato y la garantía de fiel cumplimiento, a fin de agilizar la satisfacción de la necesidad apremiante.

5.4.2 Garantías del contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será obligatoria cuando la ejecución del contrato sea de cumplimiento sucesivo y no de entrega inmediata y el monto de los contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares americanos (US\$10,000.00).

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas** emitida por una entidad Bancaria o compañías aseguradoras **de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables (A PRIMER REQUERIMIENTO) o A PRIMERA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO**, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe tener un tiempo de vigencia hasta el día **treinta (30) del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024)** y será reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, es de un **Uno por ciento (1%)**, del monto total de la adjudicación.

Cuando hubiese negativa a constituir dicha garantía, la institución contratante notificará la adjudicación correspondiente al oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme al reporte de lugares ocupados. El (la) nuevo(a) oferente adjudicatario(a) depositará la garantía



y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la institución contratante, mediante comunicación formal.

En caso de que el (la) oferente adjudicado(a) no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, la institución tiene la facultad de proceder a ejecutar la garantía de seriedad de la oferta y/o solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionador para que se aplique la sanción de inhabilitación de su registro de proveedor del Estado, sin menoscabo de las sanciones legales establecidas en la normativa por los perjuicios ocasionados por el oferente.

Si durante el plazo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la institución acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

5.4.3 Plazo para la suscripción del contrato

Los contratos deberán celebrarse una vez sea depositado la garantía de fiel cumplimiento de contrato por ante la Dirección Jurídica y que nunca exceda los veinte (20) días hábiles como exige el párrafo del artículo 106 del Reglamento.

5.4.4 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, 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 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 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.

5.4.5 Recepción de bienes

El responsable del contrato junto al área de almacén y suministro, cuando sean personas distintas, reciben los bienes de manera provisional hasta tanto se verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.



Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se indicarán las instrucciones precisas al oferente para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro.

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego, en el contrato u orden de compra se procede a la recepción definitiva y a la entrada en almacén para fines de inventario.

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

5.4.6 Tiempo de ejecución del contrato

La ejecución del objeto y entrega del presente contrato será en dos (02) entregas entre los **meses octubre – noviembre del 2023**, la cual el oferente adjudicado entregará los medicamentos tal como se indica en el cronograma de entregas del presente proceso.

5.4.7 Forma y condiciones de pago

PROMESE/CAL hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **PROMESE/CAL**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

EL PROVEEDOR tiene la obligación de transparentar en su facturación, en los casos que aplique, el **Impuesto de Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)**, conforme lo establece el Código Tributario de la República Dominicana.

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

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

EL PROVEEDOR no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente contrato.

5.4.8 Modificación de los contratos

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse por razones de interés público en los casos, límites, condiciones y en la forma prevista en el artículo 31 numeral 2) y 4) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículo 127 del Reglamento núm. 543-12.

5.4.9 Suspensión del contrato

PROMESE/CAL podrá ordenar mediante acto administrativo motivado suscrito por la MAE y notificado al contratista la suspensión del contrato por causas técnicas, o económicas no imputables al contratista o



por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, como establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

5.4.10 Reajuste de precios

Con el fin de garantizar el mantenimiento del equilibrio económico del contrato, se debe indicar los límites y la fórmula de reajuste de precio que será aplicado, en atención al derecho que tiene el contratista previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley y en el caso de obras, se observará el Decreto núm. 637-21 que establece el Reglamento sobre el Establecimiento del Equilibrio Económico Financiero de los Contratos de Obras Públicas.

5.4.11 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **treinta (30) del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024)**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo hasta su fiel cumplimiento y cierre.

5.4.12 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** vencimiento de su plazo; **c)** incumplimiento del proveedor.

5.4.13 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes, prestación de servicios y ejecución de obras por causas imputables a éste;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación a las especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencia de lo adjudicado y previsto en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) contratista podrá suponer la finalización del mismo, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones prevista en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

- a) Advertencia escrita;
- b) Ejecución de las garantías;
- c) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante;
- d) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- e) Solicitar por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Las sanciones referidas desde el literal A al D, pueden ser aplicadas por la institución contratante, cumpliendo el debido proceso.



5.4.14 Causales de inhabilitación del RPE

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

En efecto, las infracciones que son causales de un procedimiento administrativo sancionador de inhabilitación del RPE, son las siguientes:

- a) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por interpuesta persona en relación con actos atinentes al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas;
- b) Presentar recursos de revisión o impugnación basados en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
- c) Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- d) Incumplir sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o servicio no importa el procedimiento de adjudicación, por causas imputables a ellos;
- e) Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato;
- f) Cambiar, sin autorización de la entidad contratante, la composición, calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas;
- g) Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos;
- h) Celebrar, en complicidad con funcionarios públicos, contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, fuera de las estipulaciones de la ley;
- i) Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto de otros competidores y;
- j) Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

5.5 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 proceso:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.042).
- b) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034.
- c) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033.



- d) Autorización del Fabricante (SNCC.F.047).
- e) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
- f) Declaración Jurada del Oferente/Proponente (F.FEB.08)
- g) Carta Compromiso. (F. PEB. 05).
- h) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes.
- i) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- j) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- k) Ficha Técnica del producto.
- l) Tabla de Referencia de Agencias Regulatorias





SNCC.F.042

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[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.F.034



Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA



Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Ref. PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- 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 urgencia, por el importe del **CUATRO POR CIENTO 4%** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta urgencia 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 urgencia.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

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

Firma _____

Sello

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



SNCC.F.047



Seleccione la fecha

PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Santo Domingo, República Dominicana, fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

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

Three horizontal lines for listing goods

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

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

Nombre _____ en calidad de _____

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

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

.....

Firma y Sello



SNCC.D.038



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad)

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del Comprador, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.



República Dominicana

PROMESE/CAL

F. PEB. 08 DECLARACION JURADA DEL OFERENTE/PROPONENTE

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. [para compañías nacionales], y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], (si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de **PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de Diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

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

[.....]
Declarante



(Legalización de firma por ante Notario)
No hay nada escrito después de esta línea

República Dominicana

PROMESE/CAL

F. PEB. 05 CARTA COMPROMISO

Fecha: _____
Referencia: **PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007.**



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 urgencia de referencia a entregar el producto _____
Renglón _____ Código _____ con los siguientes ítems según la ficha técnica contenida en el Pliego de Condiciones Específicas:

Envase primario ítems No. _____

Envase secundario ítems No. _____

Firma Autorizada _____
Sello

2023-_____ (asignación número de Contrato)

Procedimiento de Urgencia, Ref.: PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007

PROMESE/CAL // _____ (Nombre del Proveedor)

Monto: RDS _____ // Garantía: RDS _____



CONTRATO DE SUMINISTRO

ENTRE:

De una parte, **EL PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO, (PROMESE/CAL)**, institución del Estado Dominicano adscrita al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establecido mediante el Decreto No. 608-12, de fecha cinco (5) de octubre del dos mil doce (2012), y su modificatoria establecida mediante el Decreto No.168-13, de fecha veintiuno (21) de junio del año dos mil trece (2013), con domicilio y asiento social en Ciudad de la Salud, Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, debidamente representada por su Director General, señor _____, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional; quién en lo que sigue del presente contrato se denominará por su Propio nombre o como **PROMESE/CAL**.

De la otra parte, _____, compañía organizada y constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional de Contribuyentes número _____, con domicilio y asiento social en la calle _____, de la ciudad de _____, República Dominicana; debidamente representada por el/la señor (a) _____, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral Número _____, domiciliado y residente en _____, República Dominicana, la que en lo adelante de este contrato se denominará **EL PROVEEDOR** o por su nombre completo.

Para referirse a ambas, se les denominará **LAS PARTES**.

PREÁMBULO

POR CUANTO: A que la Ley No.340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No.543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), establece entre los Procedimientos de Selección el Procedimiento de Urgencia.

POR CUANTO: Que la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), con su modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006), establece en su Artículo 6, Párrafo único, que serán considerados casos de excepción y

no una violación a la ley “...Las que por situaciones de urgencia, no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno...”

POR CUANTO: Que el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, contenido en el Decreto No. 543-12, emitido mediante Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), en su Artículo 3, establece como casos de excepción y no una violación a la ley, “Situaciones de urgencia. Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.”

POR CUANTO: A que para garantizar el logro de los objetivos y metas de la institución, respetando los principios constitucionales de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad y razonabilidad se hace imperativo la adquisición de Medicamentos y Material Gastable para la Aplicación de la Jornada Nacional de Vacunación por la Covid-19, de conformidad con el informe pericial presentado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la institución, a través de los cuales quedan expuestas las razones inmediatas que conllevarán a la compra de dichos bienes, mediante un Procedimiento de urgencia.

POR CUANTO: A que los días _____ () y _____ () de _____ del año dos mil _____ (), **PROMESE/CAL** convocó al Procedimiento de urgencia, Ref. PROMESE/CAL-MAE-PEUR-2023-0007, para la adquisición de Medicamentos de Alto Costo.

POR CUANTO: A que el día _____ () de _____ del año dos mil _____ (), se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Propuestas Económicas del referido Procedimiento, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: A que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **PROMESE/CAL**, mediante Acta No. _____, de fecha _____ () de _____ del año dos mil _____ (), le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los renglones que se indican más adelante.

POR CUANTO: En fecha _____ () de _____ del año dos mil _____ (), le fue notificada a la empresa _____, la adjudicación de los renglones ganados por dicha empresa en el procedimiento de referencia.

POR CUANTO: En fecha _____ () de _____ del año dos mil _____ (), **EL PROVEEDOR** constituyó una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por un importe equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto Adjudicado, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 112, del Reglamento de Aplicación de la Ley No.340-06, emitido mediante el Decreto No.543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012).

POR CUANTO: Que el Artículo 118, Párrafo único del referido Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, establece “Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente...”.



POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato,

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES -

Bienes: Insumos Médicos que el Oferente/Proponente esté obligado a proveer a la Entidad Contratante.

Comité de Compras y Contrataciones: Comité permanente y estará constituido por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuara en calidad de asesor legal; el Encargado del área de Planificación y Desarrollo y el Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

Contrato: El presente Documento.

Cronograma de entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que determina el la cantidad de Insumos Médicos y el número de entregas requeridos al Proveedor.

Entidad Contratante: Programa de Medicamentos de Alto Costo y Ayudas Médicas Directas.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Garantía Bancaria que se constituye por un importe correspondiente al del Cuatro Por Ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, conforme se establece en el Reglamento de Aplicación de la Ley No.340-06, emitido mediante el Decreto No.543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012).

Insumos Médicos: Medicamentos.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal del Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL).

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona Natural o Jurídica que participa en un procedimiento de contratación. Tomando en consideración las características específicas.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en el procedimiento de urgencia, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Sobre: Paquete que contiene las Propuestas Técnicas o Económicas del Oferente/Proponente.

Suministro: Selección, adquisición y distribución de los medicamentos e insumos médicos sanitarios objeto del contrato, que serán llevados a cabo de acuerdo a las especificaciones detalladas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

ARTÍCULO DOS (2): DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo.





- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO TRES (3): OBJETO.-

3.1 EL PROVEEDOR, por medio del presente contrato se compromete a vender y **PROMESE/CAL**, a su vez, se compromete a comprar, los productos detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Renglón	Código	Producto	Cantidad Requerida	Precio Unitario	ITBIS	Monto Total RDS
Total General						RDS

3.2 Los bienes que integran el objeto del presente contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 EL PROVEEDOR deberá entregar la cantidad de bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

3.4 El plazo para el suministro de los Medicamentos será durante el período octubre – noviembre 2023, según el cronograma de entregas del Pliego de Condiciones.

ARTÍCULO CUATRO (4): MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Tres (3) del presente contrato asciende _____ al _____ monto de _____ PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RDS _____).

4.2 PROMESE/CAL hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **PROMESE/CAL**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

4.2 El precio establecido en el presente Contrato incluye el valor correspondiente al **Impuesto de Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)**, el cual **EL PROVEEDOR** tiene la obligación de transparentar en su facturación, en los casos que aplique, conforme lo establece el Código Tributario de la República Dominicana.

ARTÍCULO CINCO (5): CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

- 5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados a partir de la entrega de cada partida.
- 5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente contrato.

ARTÍCULO SEIS (6): TIEMPO DE VIGENCIA.-

- 6.1 El presente contrato de suministro tendrá una vigencia para fines de pago, hasta el día **treinta (30) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024)**, contado a partir de la firma del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO SIETE (7): DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

- 7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente contrato.

ARTÍCULO OCHO (8): GARANTIAS.-

- 8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente contrato, **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una Póliza de Seguros a favor de **PROMESE/CAL**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112, del referido Reglamento de Aplicación de la Ley No.340-06, por un valor de _____ PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ _____), equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de adjudicación.

- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **PROMESE/CAL** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO NUEVE (9): EQUILIBRIO ECONOMICO.-

- 9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO DIEZ (10): MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

- 10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **PROMESE/CAL**.

ARTÍCULO ONCE (11): RESCISIÓN DEL CONTRATO.-

- 11.1 **PROMESE/CAL** podrá rescindir el presente contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.



ARTÍCULO DOCE (12): NULDADES DEL CONTRATO.-

- 12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, originará la nulidad absoluta del contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer PROMESE/CAL.
- 12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la referida Ley 340-06, de su reglamento de aplicación y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad de dicho contrato.

ARTÍCULO TRECE (13): SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

- 13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.
- 13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Superior Administrativo, instituido mediante la Ley No.13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO CATORCE (14): INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

- 14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO QUINCE (15): LEGISLACIÓN APLICABLE.-

- 15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO DIECISÉIS (16): IDIOMA OFICIAL.-

- 16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO DIECISIETE (17): TÍTULOS.-

- 17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO DIECIOCHO (18): ACUERDO INTEGRO.-

- 18.1 Acuerdo Integro. 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 declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.



ARTÍCULO DIECINUEVE (19): ELECCION DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en el Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, República Dominicana, a los _____ (____) días del mes de _____ del año dos mil _____ (____), en dos (2) originales del mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES**.

Actuando a nombre y representación de
PROMESE/CAL

Actuando a nombre y representación de _____ (Nombre del
Proveedor)

Yo _____, Abogado Notario Público de los del
Número para esta jurisdicción, Matrícula del Colegio de Notarios de la República Dominicana
_____, **CERTIFICO** que las firmas que figuran en el presente documento fueron puestas en mi
presencia libre y voluntariamente por _____ y
_____, manifestándome al mismo tiempo dichos señores, que son las mismas
firmas que acostumbran a usar en todos los actos de su vida pública y privada. En el Municipio Santo
Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, República Dominicana, a los _____ (____) días
del mes de _____ del año dos mil _____ (____).

Abogado-Notario Público.





**COMPROMISO ÉTICO DE LAS INSTITUCIONES CONTRATANTES
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Quienes suscriben,

- 1) _____, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **Máxima Autoridad Ejecutiva** de PROMESE/CAL.
- 2) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **Director (a) Administrativa- Financiera**;
- 3) _____, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **Director(a) Jurídico(a)**;
- 4) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **Director (a) de Planificación y Desarrollo**;
- 5) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **Encargado (a) del Departamento de Acceso a la Información**;
- 6) _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. _____, en calidad de **responsable del área de Almacén y Recepción de Bienes o responsable de supervisar** la correcta recepción del servicio u obra.

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

- No solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos ilegales o, incluso, por los inherentes a sus cargos, con el propósito de conceder ventajas durante el proceso de contratación o la eventual adjudicación.
- Mantener el respeto por los derechos fundamentales y los principios de la Administración Pública establecidos en la Constitución, así como los principios específicos que rigen la contratación pública.

- No desempeñar sus funciones en beneficio propio ni para favorecer, de manera directa o indirecta, a personas o grupos determinados.
- Procurar que todas las actuaciones sean realizadas de forma pública, clara y motivada, de conformidad con la ley, el reglamento de aplicación, las bases de la contratación y el contrato.
- Garantizar a todos los proveedores un trato igualitario en el procedimiento de selección, sin importar su lugar de nacimiento, origen social, raza, género, orientación sexual, religión u opinión política o filosófica.
- Informar a la Comisión de Ética de la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación en el procedimiento.

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

Máxima Autoridad Ejecutiva

**Director(a) Administrativa
Financiera**

Director(a) Jurídico(a)

**Director(a) de Planificación
y Desarrollo**

**Encargado (a) del Departamento de
Acceso a la Información Pública**

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



**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 núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

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

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

Declarante.

