

REPÚBLICA DOMINICANA



**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

COMITÉ COMPRAS Y CONTRATACIONES

**"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**ADQUISICIÓN DE CAJAS DE CARTÓN PARA EMPAQUE UTILERÍA ESCOLAR**

PROCEDIMIENTO COMPARACIÓN DE PRECIOS

**Referencia: INABIE-CCC-CP-2020-0006**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Marzo de 2020

**TABLA DE CONTENIDO**

**CAPÍTULO I. Generalidades..................................................................................................... 3**

1.1. Sustento Legal……………………………………………………….…………………....... 3

1.2. Objetivos y Alcance……………………………………………………………………….. 3

1.3. Procedimiento de Selección………………………………………………………………. 3

1.4. Fuente de Recursos………………………………………………………………………... 3

1.5. Idioma……………………………………………………………………………………….. 4

1.6. Moneda de la Oferta…………………………………….……………………………........ 4

1.7. De la Publicidad…………………………………………………………………………… 4

1.8.1. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones………………………….. 4

1.9. Descripción de los Bienes………………………………………………………………….. 5

1.10. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles……………………………………. 5

1.11. Condiciones de Pago ……………………………………………………………………. 5

1.12 Cronograma de Actividades…………………………………………………………….. 6

1.13. Valor referencial…………………………………………………………………………. 6

1.14. Esquema de pago………………………………………………………………………… 6

1.15. Garantías………………………………………………………………………………….. 6

1.15.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta ………………………………………………… 7

1.15.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ………………………………..……… 7

1.15.3. Devolución de las Garantías………………………………………………………….. 8

**CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas………………**………**………………. 8**

2.1. Consultas…………………………………………………………………………………… 8

2.2. Circulares o Enmiendas…………………………………………………………………… 8

**CAPITULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas……**…………**…… 8**

3.1. Documentos a Presentar…………………………………………………………………... 8

3.2. Forma para la Presentación de Documentos……………………………………………. 9

**CAPITULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas............. 10**

4.1. Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas................................................. 10

4.2. Apertura de Sobres y Validación de Ofertas……………………………………………. 10

4.3 Criterios de Calificación…………………………………………………………………... 10

**CAPÍTULO V. Adjudicación…………………………………………………**………**……… 11**

5.1. Criterios de Adjudicación………………………………………………………………… 11

5.2. Declaración de Desierto…………………………………………………………………… 11

**CAPITULO VI. Especificaciones Técnicas…….....…………………………**………**…….. 12**

6.1. Especificaciones……………………………………………………………………………. 12

**7. Formularios**

**CAPITULO I. Generalidades.**

* 1. **Sustento Legal.**

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan subrogadas a lo siguiente:

Ley Orgánica de Educación de la República Dominicana No.66-97 y su Reglamento de Aplicación No.645-12.

Ley No.13-07 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo

La Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de la Ley No.449-06 y el Reglamento para su aplicación aprobado mediante el Decreto No.543-12.

**1.2. Objetivo y Alcance**.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Específicas, es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios, para el Servicio Distribución de Utilería Escolar llevada a cabo por el INABIE a Nivel Nacional**.**

Si el Oferente/Proponente omite proveer alguna parte de la información requerida en este Pliego de Condiciones o presenta alguna información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su Oferta.

El Oferente/Proponente será el responsable de la exactitud y veracidad de las traducciones que sean necesarias. La Oferta deberá encontrarse acompañada, también, de toda especificación técnica necesaria, contratación de servicios de Distribución de Utilería Escolar para lo solicitado.

**1.3. Procedimiento de Selección.**

La presente contratación se realizará mediante el procedimiento de Comparación de Precios, bajo la modalidad de una sola etapa.

**1.4. Fuente de Recursos.**

**El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil,** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2016, que sustentará el pago del servicio, adjudicado y adquirido mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

**1.5. Idioma.**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

**1.6. Moneda de la Oferta.**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco Central de la República Dominicana vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

**1.7. De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios se efectuará mediante la publicación, en el portal [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) y [www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do).

La comprobación de que en un llamado a Comparación de Precios se hubiera omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

**1.8.1. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.**

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, ubicado en la calle Max Henríquez Ureña No.35 casi esquina Av. Lope de Vega, Ensanche Piantini, Santo Domingo, Distrito Nacional, en horario **de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.,** en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y en la páginas Web de la Institución [www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web de la Institución, [www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a stewardguilamo.gob.do y sergioquevedo@inabie.gob.do o en su defecto, notificar al el Departamento de Compras y Contrataciones, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

* 1. **Descripción de los Bienes.**

Las características del objeto de esta Comparación de Precios están indicadas en el capítulo de Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones Específicas.

**1.10. De los Oferentes/ Proponentes Habilitados e Inhabilitados**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

**1.11. Condiciones de Pago.**

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al **veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.**

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El precio de la contratación será el precio pactado en el/los Contrato/s correspondiente/s. Se establece como forma de pago un Avance equivalente al Veinte Por ciento (20%) del total contratado y un ochenta por ciento (80%) contra entrega de los bienes. El pago se realizará contra presentación de factura.

**1.12 Cronograma de Actividades.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **PERÍODO DE EJECUCIÓN** |
| **Fecha de publicación del aviso de convocatoria** | 02/03/2020 16:10 |
| **Presentación de aclaraciones** | 5/3/2020 11:10 |
| **Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas** | 6/3/2020 13:40 |
| **Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas** | 9/3/2020 16:10 |
| **Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas** |  |
| **10/03/2020 09:00** |
|  |
| **Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas** | 10/03/2020 11:00 |
| **Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas** | 10/03/2020 14:00 |
| **Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsanable** | 10/03/2020 15:00 |
| **Ponderación y Evaluación de Subsanaciones** | 18/03/2020 15:00 |
| **Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica** | 18/03/2020 16:00 |
| **Apertura Oferta Económica** | 19/03/2020 09:00 |
| **Evaluación de Ofertas Económicas** | 19/03/2020 14:00 |
| **Acto de Adjudicación** | 20/03/2020 12:00 |
| **Notificación de Adjudicación** | 23/03/2020 12:00 |
| **Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento** | 24/03/2020 12:00 |
| **Suscripción del Contrato** | 25/03/2020 12:00 |
| **Publicación del contrato** | 26/03/2020 12:00 |

**1.13. Valor referencial**

La propuesta económica no podrá exceder al valor referencial estimado por el Departamento de Compras y Contrataciones del INABIE, dicho valor es de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$** **RD$2,400,000.00)**, incluyendo todos los impuestos aplicables.

**1.14. Esquema de pago.**

Se podrá realizar un avance de un 20% contra presentación de una garantía de buen uso del anticipo, por el mismo valor. Los demás pagos del 80%, serán realizados a presentación de factura y recibo conforme.

**1.15. Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

**1.15.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

**1.15.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO PORCIENTO (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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La garantía debe estar vigente durante el tiempo de ejecución del contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

**1.15.3. Devolución de las Garantías**

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

**CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas**

**2.1 Consultas.**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento: Deberán ser formuladas por escrito y dirigida a los siguientes correos: steward.guilamo@inabie.gob.do y edgar.santiago@inabie.gob.do Estas consultas deben ser emitidas antes de la fecha indicada para estos fines en el cronograma, que se encuentra en el numeral **1.12.**

**2.2 Circulares o Enmiendas.**

El Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a TODOS los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

**CAPITULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas**

**3.1 Documentos a Presentar.**

1. Formulario a presentación de oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1).
2. Formulario de Información sobre el oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).
3. Formulario de declaración jurada (Referencia: MOD-INABIE-03.
4. Tres cartas de referencias comerciales.
5. Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE) **para el rubro objeto de la contratación, debidamente** **actualizado,**  emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (el nombre que aparezca en este registro debe ser consistente los demás documentos presentados).
6. 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.
7. 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.
8. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente (si aplica).
9. Certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercio que los acredita como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) (Si aplica).
10. Copia de las **Certificaciones de calidad** (Vigentes, Isso y local) de que goce la empresa en el caso que tuviera alguna(s).
11. Copia de Acta de Asamblea Constitutiva y estatutos (con su nómina de presencia) (Si aplica).
12. Copia de la última Acta de Asamblea Vigente que elige o ratifica la Directiva actual.
13. Cedula de Representante de la empresa
14. Poder del representante (en caso necesario mediante asamblea)

**3.2 Forma para la Presentación de Documentos.**

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus Ofertas ante el INABIE en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS SIMPLES, en Sobres cerrados, sellados o lacrados y rotulados y debidamente identificados.

Los Sobres deberán tener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(SELLO SOCIAL)

 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**Comité de Compras y Contrataciones**

**Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

 PRESENTACIÓN: **Oferta Técnica y** **Oferta Económica**

 REFERENCIA: **INABIE-CCC-CP-2020-0006**

 DIRECCIÓN: **Max Henríquez Ureña No.35 casi esquina Av. Lope de**

 **Vega, Santo Domingo, Distrito Nacional**

TELÉFONO: **809-732-2756 EXT.225**

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

**CAPITULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas**

**4.1 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.**

La presentación de las Ofertas se efectuará ante la Comisión Evaluadora, en el domicilio del INABIE, ubicado en la calle Max Henríquez Ureña No.35 casi esquina Av. Lope de Vega, Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **antes de las 04:00 pm**, del día indicado para estos fines en el numeral **1.12.**

**4.2 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.**

La Apertura de los Sobres se efectuará ante la Comisión Evaluadora, en el domicilio del INABIE, ubicado Av. 27 de Febrero No. 668, Sector Manganagua, Santo Domingo, Distrito Nacional

**Anexo 3** **Referencia MOD-INABIE-03**

**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

**“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”**

**DECLARACION JURADA DE NO PROHIBICIÓN A PARTICIPAR,**

**DE NO ESTAR EN PROCESO DE QUIEBRA**

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, República Dominicana, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por ante mi Dr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dominicano, mayor de edad, estado civil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cedula de Identidad y Electoral número\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Abogado-Notario Público de los del número de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con mi estudio profesional abierto en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de esta ciudad, asistido de los testigos que al final de este acto serán nombrados, compareció personalmente los señores\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cédula de Identidad y Electoral No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliados y residentes en la Calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Ciudad\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la República Dominicana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, propietario de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ubicada en la Calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_, No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Municipio y Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, personas a quienes doy fe de conocer, y me declararon libre y voluntariamente, lo siguiente:

**PRIMERO:** Que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Artículo 14 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano;

**SEGUNDO:** Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente;

**TERCERO:** Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra;

**CUARTO:** Que es propietario de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ubicada en la Calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_, No.\_\_\_\_\_, del Municipio y Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, local que tiene la calidad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**QUINTO:** Que en el caso de resultar adjudicatario, acepta las supervisiones e inspecciones de su local y los equipos de producción, por parte de la Entidad Contratante; tanto en la fase previa a la firma del Contrato como durante la ejecución del mismo.

**SEXTO:** Que todos los documentos presentados y requeridos a los fines de esta Comparación de preciosson originales.

**HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO** el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédulas de identidad y electoral No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE.**

TESTIGOS TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

* de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **a las 10:00 am**, del día indicado para estos fines en el numeral **1.12.**
* El Notario Público actuante procederá a la Apertura de los Sobres, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
* Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.
* El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
* Quién presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

**4.3 Criterios de Calificación.**

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”:

* **Elegibilidad:** Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
* **Capacidad e Idoneidad Técnica:** Que los bienes ofertados cumplan con todas las especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas para la Adquisición de cajas de cartón para el INABIE a Nivel Nacional.
* Los oferentes deberán presentar una muestra de las cajas ofertadas. La no presentación de la muestra conlleva a su descalificación.

**CAPITULO V. Adjudicación**

**5.1. Criterios de Adjudicación**

La Comisión Evaluadora comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses del INABIE, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal [www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do) y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**5.2. Declaración de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

* Por no haberse presentado Ofertas.
* Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

**5.3 Lugar y Forma de Entrega.**

Las cajas deberán entregarse en el Almacén del INABIE, Km. 22 de la Autopista Duarte, Sto. Dgo. Oeste.

**CAPITULO VI. Especificaciones Técnicas**

**6.1. Especificaciones.**

Los Oferentes/Proponentes deberán suministrar los bienes, de acuerdo a las siguientes características y **especificaciones técnicas que se establecen como mínimas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Cantidad** | **Descripción** | **Especificaciones técnicas** |
| 1 | 20,000 | Cajas de cartón para distribución kits de utilería escolar. | Cajas de cartón, Calibre 300, 61 cms de largo, 40 cms de ancho, 30 cms de altura |
| **Nota. Se debe presentar muestra de la misma de forma obligatoria** |

**Duración de la entrega.**

Las cajas de cartón se requieren en dos entregas, una 01/06/2020 y la otra después del 15/06/2020, tanto en el almacén de Sto. Dgo. Como el de Santiago.

Formularios

 **Referencia** MOD-INABIE-01-1).

**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

**“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”**

**FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA**

**nombre del oferente:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Página **1** de **1**

**LOTE(S): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem No. | Descripción del Bien, Servicio u Obra | Unidad demedida[[1]](#footnote-1) | Cantidad[[2]](#footnote-2) | Precio Unitario | ITBIS | Precio Unitario Final |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ………………………………………..……… RD$**Valor total de la oferta en letras:……………………………………………………………………………………………….. |

……….nombre y apellido………………………en calidad de ……………………….., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***No hay nada escrito después de esta línea***

 **Referencia MOD-INABIE-02**

**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

**“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

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

\*\*\*\*LA DIRECCION EN EL FORMULARIO DE INFOMACION DEL OFERENTE, DEBE DE SER LA DE LAS INTALACIONES, PLANTA FISICA O ALMACEN

1. Si aplica. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si aplica. [↑](#footnote-ref-2)