



COMITÉ COMPRAS Y CONTRATACIONES

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA

Contratación Servicios Transporte para realizar la distribución de la utilería escolar 2021-2022, desde el almacén en Santo Domingo hacia los centros de acopio ubicados en los Distritos Educativos de la Zona Metropolitana, Sur y Este, llevada a cabo, por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (MINERD). Referencia: INABIE-CCC-CP-2021-0003

Procedimiento de Comparación de Precios
INABIE-CCC-CP-2021-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo del 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
PARTE I.....	8
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	8
Sección I	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Sustento Legal.....	8
1.2 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma.....	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	13
1.7 Normativa Aplicable.....	13
1.8 Competencia Judicial	14
1.9 Proceso Arbitral	14
1.10 De la Publicidad.....	14
1.11 Etapas de la Comparación de Precios	14
1.12 Órgano de Contratación	15
1.13 Atribuciones.....	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Habilitados e Inhabilitados	16
1.18 Prohibición a Contratar.....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	18
1.20 Representante Legal	18
1.21 Subsanciones.....	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.23 Garantías.....	20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24 Devolución de las Garantías	21
1.25 Consultas.....	21
1.26 Circulares	21
1.27 Enmiendas.....	22
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	22
Sección II	23
Datos de la Comparación de Precios (DDL)	23
2.1 Objeto de la Comparación de Precios	23
2.2 Procedimiento de Selección	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	26
2.8 Descripción de los Servicios.....	Error! Bookmark not defined.
2.9 Duración del Servicio.....	35
2.10 Programa de Servicio.....	35
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	35
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	Error! Bookmark not defined.
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, ...	Error! Bookmark not defined.
2.14 Documentación a Presentar.....	36
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	37
Sección III.....	38
Apertura y Validación de Ofertas.....	38
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	38
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	39
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	39
3.4 Criterios de Evaluación.....	39
3.5 Fase de Homologación.....	40
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	40
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	41
Sección IV.....	41
Adjudicación.....	41
4.1 Criterios de Adjudicación.....	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	42
4.3 Declaración de Desierto.....	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	43
PARTE 2.....	44
CONTRATO.....	44
Sección V.....	44
Disposiciones Sobre los Contratos.....	44
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	44
5.1.1 Validez del Contrato.....	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	45
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	45
5.1.8 Finalización del Contrato.....	45
5.1.9 Subcontratos.....	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	46
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	46
5.2.2 Inicio del Suministro.....	46
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	46
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	46
PARTE 3.....	47
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	47

Sección VI.....	47
Recepción de los Productos.....	47
6.1 Requisitos de Entrega	47
6.2 Recepción Provisional	47
6.3 Recepción Definitiva	47
6.4 Obligaciones del Proveedor	47
Sección VII.....	47
Formularios	47
7.1 Formularios Tipo.....	47
7.2 Anexos.....	Error! Bookmark not defined.
Sección VII.....	Error! Bookmark not defined.
Formularios	Error! Bookmark not defined.
7.1 Formularios Tipo.....	Error! Bookmark not defined.
7.2 Anexos.....	47
ARTÍCULO 33.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.	Error! Bookmark not defined.

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) 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 de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

ARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los servicios, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Sustento Legal.

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

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

Ley No.13-07 Sobre los Derechos de las personas en su Relación con la Administración y de Procedimientos Administrativo

La Ley 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 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 la Comparación de Precios para la **Contratación Servicios Transporte para realizar la distribución de la utilería escolar 2021-2022, desde el almacén en Santo Domingo hacia los centros de acopio ubicados en los Distritos Educativos, Zona Metropolitana, Sur y Este, llevada a cabo, por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (MINERD). Referencia: (INABIE-CCC-CP-2021-0003).**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Comparación de Precios.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante; los Artículos que no presente Calidad Reconocida en el Mercado serán descalificado de manera Automática sin más Trámites burocráticos.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores;

Comparación de Precios Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La Comparación de Precios pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Comparación de Precios Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una Comparación de Precios restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Calificado: Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Comparación de Precios Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

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

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Transportación: Acción de mover o llevar a una persona o cosa de un lugar a otro.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- 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.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 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.

1.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios (DDL)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.

- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación, en el Órgano Rector y el de la Institución.

1.11 Etapas de la Comparación de Precios

Las Comparaciones de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapas Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapla II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) 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 actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo

de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Calificados / No Calificados

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

1.18 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social; DGII y TSS
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual; Es decir poseer en su registro de proveedor el rubro por el cual está participando de lo contrario será descalificado sin más trámite burocráticos

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

De manera que, los documentos y aspectos No Subsanables para este Pliego de Condiciones Específicas son los siguientes:

- ✓ La no presentación del formulario de presentación de la oferta debidamente completado. Sólo será subsanable por la falta de la firma del representante y sello de la empresa.
- ✓ La no presentación del formulario de la oferta económica, debidamente completado. Sólo será subsanable por la falta de la firma del representante y sello de la empresa.
- ✓ La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o la presentación de esta con: 1) Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta; 2) Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta y 3) Estar contenida en el Sobre sobre A.
- ✓ El incumplimiento de las especificaciones técnicas.

Las subsanaciones se remitirán exclusivamente al correo: comprasmenores@inabie.gob.do

1.22Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 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:

1.23.1 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.

1.23.2 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 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 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. 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 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.

1.24 Devolución de las Garantías

El Artículo 121 del Reglamento 543-12 establece que serán devueltas de oficio:

- 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 del contrato.

Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco **(05) días** hábiles contados luego de ocurrido el hecho.

- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco **(05) días** hábiles contados luego de transcurrido el plazo de la misma.

1.25 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.

Las consultas, se remitirán exclusivamente al correo: comprasmenores@inabie.gob.do

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un

incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Comparación de Precios (DDL)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de Servicios de Transporte para, realizar la distribución de la utilería escolar 2021-2022, desde el almacén en Santo Domingo hacia los centros de acopio ubicados en los Distritos Educativos, Zona Metropolitana, Sur y Este, llevada a cabo, por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (MINERD). Referencia: INABIE-CCC-CP-2021-0003**

2.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por el procedimiento de **Comparación de Precios**, bajo la modalidad de **DOS ETAPAS**.

2.3 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 2021 que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y

adquiridos 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.

2.4 Condiciones de Pago

Se pagará un 20% de anticipo en caso de ser MIPYMES contra presentación de una Garantía de Buen uso del Anticipo, consistente en una póliza de seguro, por el valor correspondiente. Este pago se hará de 45 a 60 días hábiles después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, siempre y cuando se encuentre al día con sus Obligaciones Tributarias, la Seguridad Social, Registro de Proveedor del Estado para el rubro objeto de la contratación, debidamente actualizado, y que este cumpla con el rubro para el proceso correspondiente y registro de su Cuenta Bancaria en el SIGEF.

El valor correspondiente al monto del 80% restante se pagará según facturaciones presentadas durante la ejecución del contrato.

Los pagos serán realizados vía libramientos de 45 a 60 días hábiles después de recibir el expediente, siempre que cumpla con los requerimientos establecidos por el INABIE.

Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura correspondiente anexando los conduce de recepción, la facturación deberá ser según conduce de los viajes realizados debidamente recibidos conforme por el almacén del INABIE en Santo Domingo. El conduce deberá estar validado, firmado y sellado por el encargado del almacén y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	26/3/2021 17:00 P.M.
2. Presentación de aclaraciones	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 1/4/2021 12:00 A.M.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta 6/4/2021 09:30 A.M.
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	9 días hábiles contados a partir de la última publicación Recepción Hasta 7/4/2021 17:00 P.M.

5. Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	08/04/2021 10:00 A.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación a partir del 08/04/2021 14:00 P.M.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación a partir del 12/04/2021 12:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 12/04/2021 14:00 P.M.
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 19/04/2021 14:00 P. M.
10. Notificación de Oferentes calificados para presentación de Oferta Económica	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 20/04/2021 12:00 P.M.
11. Apertura Oferta Económica	21/04/2021 10:00 A.M.
12. Evaluación de Oferas Económicas	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 21/04/2021 14:00 P.M.
13. Acto de Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 26/04/2021 10:00 A.M.
14. Notificación de Adjudicación	04 horas a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 26/04/2021 14:00 P.M.
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 03/05/2021 14:00 P.M.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 13/05/2021 12:00 A.M.
17. Publicación del Contrato	Inmediatamente después de suscritos por las partes 13/05/2021 14:00 P.M.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Los interesados en participar deberán inscribirse y descargar el/los Pliegos de Condiciones Específicas del portal del INABIE www.inabie.gob.do en el menú de TRANSPARENCIA; del portal

transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, DGCP [www.dgcp](http://www.dgcp.gob.do); a partir del día **26/03/2021 12:00 A.M.** El Oferente que adquiriera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución compras@inabie.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a **comprasmenores@inabie.gob.do**, del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Servicios

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse los servicios en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de servicios, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas

Para la contratación de los Servicios de Transporte y la distribución de la utilería escolar 2021-2022, desde los almacenes del INABIE hacia los centros de acopio ubicados en los Distritos Educativos del país, los oferentes deberán tomar en cuenta las informaciones que se describen en las tablas a continuación:

Cuatro lotes para su distribución:

- 1) Zona Sur
- 2) Zona Este
- 3) Zona Metropolitana: Regionales 10 y 17
- 4) Zona Metropolitana: Regionales 04 y 15

LOTE 1

VIAJES AL SUR									
Regional	Distrito	Distancia	Almacén de Origen	Centros Educativos a Impactar	Cantidad de Kits	Cantidad de Cajas	Cantidad de Viajes	Grupo	Cantidad
01 BARAHONA	0101 PEDERNALES	más de 150 Km	Santo Domingo	20	5,301	884	1	A	8
	0102 ENRIQUILLO			43	5,472	912	1	A	
	0103 BARAHONA			28	8,706	1,451	2	A	
	0103 BARAHONA			28	8,706	1,451	2	A	
	0104 CABRAL			31	4,748	791	1	A	
	0105 VICENTE NOBLE			12	3,077	51	1	A	
18 BAHORUCO	1804 JIMANI	más de 150 Km	Santo Domingo	21	5,513	919	1	A	6
	1805 DUVERGE			18	4,213	702	1	A	
	1801 NEYBA			46	6,816	1,136	2	A	
	1803 VILLA JARAGUA			30	3,614	602	1	A	
	1802 TAMAYO			35	6,151	1,025	1	A	
02 SAN JUAN	0201 COMENDADOR	más de 150 Km	Santo Domingo	43	7,965	1,328	2	F	11
	0203 LAS MATAS DE FARFAN			65	6,582	1,097	2	F	
	0202 PEDRO SANTANA			46	2,425	404	1	B	
	0204 EL CERCADO			38	3,098	516	1	B	
	0205 SAN JUAN ESTE			35	5,823	970	1	B	
	0205 SAN JUAN ESTE			35	5,823	970	1	B	
	0207 HONDO VALLE			21	2,589	432	1	B	
	0206 SAN JUAN OESTE			40	5,933	989	1	B	
	0206 SAN JUAN OESTE			40	5,933	989	1	B	
03 AZUA	0301 AZUA	101 a 150 Km	Santo Domingo	47	13,337	2,223	3	B	13
	0301 AZUA			47	13,337	2,223	3	B	
	0304 BANI			35	11,410	1,901	2	B	
	0304 BANI			35	11,410	1,901	2	B	
	0303 SAN JOSE DE OCOA			59	5,954	992	1	B	
	0302 PADRE DE LAS CASAS			81	6,668	1,111	1	B	
	0305 NIZAO			11	3,657	610	1	B	
			TOTAL GENERAL LOTE 1	989	174,261	28,579	38		38

LOTE 2

VIAJES AL ESTE									
Regional	Distrito	Distancia	Almacén de Origen	Centros Educativos a Impactar	Cantidad de Kits	Cantidad de Cajas	Cantidad de Viajes	Grupo	Cantidad
05 SAN PEDRO	0507 SAN JOSE DE LOS LLANOS	51 a 100 km	Santo Domingo	31	4,060	677	1	E	18
	0508 QUISQUEYA			15	3,197	533	1	E	
	0506 CONSUELO			19	5,155	859	1	E	
	0504 HATO MAYOR			86	10,698	1783	2	E	
	0501 SAN PEDRO DE MACORIS ESTE			23	6,049	1,008	1	E	
	0501 SAN PEDRO DE MACORIS ESTE			23	6,050	1,009	1	E	
	0502 SAN PEDRO DE MACORIS OESTE			15	6,265	1,044	2	E	
	0502 SAN PEDRO DE MACORIS OESTE			16	6,265	1,044	2	E	
	0510 GUAYMATE			19	2,426	404	1	E	
	0511 VILLA HERMOSA			15	7,610	1,268	2	E	
	0505 SABANA DE LA MAR			17	2,632	439	1	E	
	0509 EL VALLE			18	1,521	254	1	E	
	0503 LA ROMANA			20	9,850	1,642	2	E	
12 HIGUEY	1204 MICHES	más de 150 Km	Santo Domingo	28	3,744	624	1	E	10
	1203 EL SEIBO			82	9,931	1,655	2	E	
	1201 HIGUEY			49	15,709	2,618	3	E	
	1201 HIGUEY			48	15,708	2,618	3	E	
	1202 SAN RAFAEL DEL YUMA			36	5,764	961	1	E	
			TOTAL GENERAL LOTE 2	560	122,634	20,440	28		28

LOTE 3

VIAJES METROPOLITANO 10 Y 17

Regional	Distrito	Distancia	Almacén de Origen	Centros Educativos a Impactar	Cantidad de Kits	Cantidad de Cajas	Cantidad de Viajes	Grupo	Cantidad
10 SANTO DOMINGO	1001 VILLA MELLA	menos de 50 km	Santo Domingo	32	19,713	3,285	3	A	34
	1001 VILLA MELLA			33	19,713	3,285	3	A	
	1007 SAN ANTONIO DE GUERRA			37	7,296	1,217	2	A	
	1002 SABANA PERDIDA			31	12,133	2,022	3	C	
	1002 SABANA PERDIDA			31	12,133	2,022	3	C	
	1003 SANTO DOMINGO NORESTE			26	15,784	2,630	3	C	
	1003 SANTO DOMINGO NORESTE			27	15,784	2,631	3	C	
	1004 SANTO DOMINGO ORIENTAL			15	9,699	1,617	2	E	
	1004 SANTO DOMINGO ORIENTAL			15	9,699	1,617	2	E	
	1005 BOCA CHICA			18	22,962	1,914	2	F	
	1005 BOCA CHICA			17	22,962	1,913	2	F	
	1006 MENDOZA			16	12,775	2,129	3	D	
	1006 MENDOZA			17	12,776	2,130	3	D	
	17 MONTE PLATA			1705 ESPERALVILLO	51 a 100 km	Santo Domingo	48	3,342	
1704 SABANA GRANDE DE BOYA		35	5,046	841			1	F	
1701 YAMASA		28	4,659	7,765			1	A	
1701 YAMASA		28	4,659	7,765			1	A	
1702 MONTE PLATA		31	3,974	663			1	A	
1702 MONTE PLATA		31	3,974	663			1	A	
1703 BAYAGUANA		40	4,726	788			1	A	
			TOTAL GENERAL LOTE 3	33	25,551	4,259	34		41

LOTE 4

VIAJES METROPOLITANO 04 y 15

Regional	Distrito	Distancia	Almacén de Origen	Centros Educativos a Impactar	Cantidad de Kits	Cantidad de Cajas	Cantidad de Viajes	Grupo	Cantidad
04 SAN CRISTOBAL	0402 SAN CRISTOBAL NORTE	menos de 50 km	Santo Domingo	27	7,704	1,284	2	F	18
	0402 SAN CRISTOBAL NORTE			28	7,705	1,284	2	F	
	0403 SAN CRISTOBAL SUR			21	6,488	1,081	2	F	
	0403 SAN CRISTOBAL SUR			21	6,487	1,081	2	F	
	0401 CAMBITA GARABITOS			46	4,623	771	1	C	
	0404 VILLA ALTAGRACIA			54	11,277	1,880	2	C	
	0405 YAGUATE			41	6,631	1,105	2	C	
	0406 HAINA			35	15,883	2,647	3	C	
	0407 SAN GREGORIO DE NIGUA			25	7,339	1,223	2	C	
15 SANTO DOMINGO	1506 PEDRO BRANT	menos de 50 km	Santo Domingo	29	12,152	2,025	2	A	26
	1501 LOS ALCARRIZOS			27	16,103	2,684	3	B	
	1501 LOS ALCARRIZOS			27	16,103	2,684	3	B	
	1502 SANTO DOMINGO CENTRO			25	15,216	2,536	3	B	
	1502 SANTO DOMINGO CENTRO			25	15,216	2,536	3	B	
	1504 SANTO DOMINGO NOROESTE			19	10,944	1,824	2	E	
	1504 SANTO DOMINGO NOROESTE			19	10,943	1,824	2	E	
	1503 SANTO DOMINGO SURCENTRAL			29	10,123	1,687	2	E	
	1505 HERRERA			29	17,728	2,955	3	E	
	1505 HERRERA			30	17,728	2,954	3	E	
				TOTAL GENERAL LOTE 4	126	67,466	11,244	44	

Nota: Los viajes son los estipulados en la tabla y se harán los pagos por viajes realizados. No es negociable alterar la cantidad de viajes.

Las tablas siguientes contienen todo lo referente a los requisitos que deben cumplir los oferentes para que las propuestas sean calificadas.

1. DATOS DEL SERVICIO	
SERVICIO	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE UTILES ESCOLARES.
DEFINICION	EMPRESA RESPONSABLE DE RECOGER LOS KITS DE UTILES ESCOLARES EN LOS ALMACENES DEL INABIE Y DISTRIBUIRLOS A LOS CENTROS DE ACOPIO, PREVIAMENTE PREPARADOS PARA TAL FIN, INSTALADOS EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. Nota: La Empresa debe cumplir con las especificaciones establecidas por el INABIE en la presente ficha técnica.
REQUISITOS	a) Los oferentes/Proponentes deberán disponer de medios de transporte (Furgones o contenedores, Camiones cerrados, etc.), de acuerdo a las siguientes características y especificaciones. b) Debe disponer de las matrículas de los vehículos a nombre del propietario o de la Empresa. c) Debe mostrar una carta compromiso con una o varias Empresas donde conste que rentará o utilizará sus unidades en los momentos que los requiera. d) Todos los vehículos deben ser cerrados para evitar el acceso de humedad (Agua lluvia, charcos, etc.). e) Debe tener la disposición de equipos que faciliten la descarga y transporte en el centro de acopio de las cajas (Plataformas o carros para transportar las cajas). h) El transporte debe estar un día antes de la entrega en el almacén en horario laborable y, el día de la entrega debe estar a las 7:00 a.m. en el centro de acopio para iniciar con la descarga y coordinación logística. Nota: No está permitido el uso de medios de transporte abiertos.
2. ESPECIFICACIONES DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE:	
CONDICIONES FISICAS	a) Debe estar en buenas condiciones físicas, no deteriorado y con motor en óptimas condiciones de funcionamiento. b) La parte destinada a la carga de útiles escolares debe estar libre de orificios en el techo, piso y paredes, para evitar el acceso de agua a la unidad (Además, debe ser libre de humedad).

	c) El techo, piso y paredes del medio de transporte, debe estar libre de agujeros, grietas, orificios que puedan permitir el acceso de plagas al mismo y libres de material sobresaliente que pudiere perforar el empaque y con ello provocar daños a la utilería. La compuerta debe cerrar herméticamente. d) El medio de transporte debe estar limpio, libre de contaminación, sin presencia de plagas, tanto en el área interna, como en la externa.
CANTIDAD	La cantidad depende del número de viajes presentados en la entrega de cada Distrito Educativo. Varía de 1 a 4 por entrega.
CAPACIDAD NUMERO DE CONTENEDORES	Mínimo: 4 unidades de contenedores por cada lote en lo que participa, e igual número de cabezotes para mover los mismos en rutas simultaneas.
TIPO DE TRANSPORTE	Contenedor, tamaño de 40 pies.
EQUIPOS	3 carretillas de cargar mercancía. Ver imagen de referencia
CAPACIDAD DE CARGA	Deben tener suficiente capacidad para colocar la mayor cantidad de cajas, a fin de eficientizar la distribución de los útiles. Disponer de un adecuado sistema de separación e identificación de Centros dentro del mismo medio de transporte, cuando el caso lo amerite.
PROTECCION	Los vehículos deben tener condiciones para proteger los útiles durante el transporte, evitando daños a los mismos (Rotura, rasguños, humedad, etc.).
SEGURIDAD	La estructura del medio de transporte debe permitir la colocación de un dispositivo de seguridad (Candado, precinto de seguridad, taira, etc.), a los fines de salvaguardar la mercancía entregada.
2.1 PERSONAL DE CARGA Y DESCARGA	
HORARIO DE CARGA	11:00 A.M. del día anterior en almacén del INABIE en el KM. 22 de la Autopista Duarte.
HORARIO DE DESCARGA	7:00 A.M en el centro de acopio.
COORDINACION LOGISTICA	Disponer de un líder que coordine el equipo humano que da el servicio (choferes, estibadores, descargadores y otros).

CAPACITACION	La Empresa debe disponer de personal capacitado y experimentado (Mostrar evidencia de cursos, talleres, etc.)
EXPERIENCIA	El personal debe tener experiencia mínima en las labores de carga y descarga de mercancía de manera organizada.
CANTIDAD DE PERSONAS EN PUNTOS DE TRABAJO	La cantidad de personas a ejercer estas funciones, con base al pliego de esta comparación de precios, debe ser de:
	I) En los almacenes del INABIE:
	Ocho (8) cargadores más un Supervisor
	II) En los Centros de Acopio Ocho (8) descargadores y un Supervisor que puede ser el chofer.
2.2 LA EMPRESA	
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	La Empresa debe constar con un sistema de mantenimiento de la flotilla de vehículos que serán usados en la distribución de útiles escolares.
SISTEMA GPS	Se recomienda disponer de un adecuado sistema de seguimiento de la movilidad de los vehículos de la Empresa (GPS), para dar mejor seguimiento al medio de transporte y poder ubicarlo en un momento determinado.
MANEJO DE EMERGENCIAS	La Empresa debe disponer de un sistema de auxilio vial de la flotilla de vehículos a utilizar en esta distribución, en todo el territorio Nacional (Sistema para cubrir emergencias).
EXPERIENCIA	Los oferentes/proponentes deben tener un personal con experiencia, en la Distribución de Bienes y Servicios a nivel Nacional y preferiblemente tener conocimiento de los diferentes puntos de acopio seleccionados por INABIE, para la entrega de la utilería.
3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MEDIO DE TRANSPORTE	
SEGURIDAD	La estructura del medio de transporte debe permitir la colocación de un dispositivo de seguridad (Candado, precinto de seguridad, taira, etc.), a los fines de salvaguardar la mercancía entregada.
CONDICIONES FISICAS	El techo, piso y paredes del medio de transporte, debe estar libre de agujeros, grietas, orificios que puedan permitir el acceso de agua, plagas al mismo y libres de material sobresaliente que pudiese perforar el empaque y con ello provocar daños a la utilería. La compuerta debe cerrar herméticamente.

CONDICIONES DEL MEDIO DE TRANSPORTE	Debe estar en buenas condiciones físicas, no deteriorado y con motor en óptimas condiciones de funcionamiento. Cabezotes, gomas mantenimiento, en buenas condiciones.
HIGIENE	El medio de transporte debe estar limpio, libre de contaminación, sin presencia de plagas, tanto en el área interna, como en la externa. Además, debe ser libre de humedad. Notas: - En caso de quedar pendiente alguna mercancía que no complete un contenedor, se podrá acomodar en un camión rígido de 20 a 25 pies si la mercancía cabe. - Usualmente el personal para descargar en los centros de acopio es contratado por la compañía en cada lugar, con la colaboración del personal del Distrito Educativo. - Una vez se descarga, vuelve al almacén para la carga del día siguiente. - Cada viaje se registra al completar el conduce que indica el destino y datos del transporte, que firma el almacén, proveedor y personal que recibe la utilería escolar. :

Ejemplos tipo de carretilla de carga mercancía (Imágenes de referencia)



Tipo Contenedor (Imagen de referencia)



2.9 Duración del Servicio

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace para contratación de servicios de transporte para el eje Sur, Este, Metropolitano 10 y 17 y metropolitano 04 y 15 por un período de ciento ochenta (**180**) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato.

2.10 Programa de Servicio

Los servicios se realizarán desde los almacenes del INABIE hacia los centros de acopio ubicados en los Distritos Educativos del país. Para los inicios de distribución, se contempla una fecha estimada del día **martes dieciocho (18) de mayo** del 2021. No obstante, esta fecha será confirmada quince (15) días antes de los inicios de la distribución.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

El requerimiento de cargar las ofertas a través del portal, lo hacemos de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Núm. 350-17, sobre Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ese sentido, la presentación de ofertas es a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). No se recibirán ofertas físicamente, ni por correo electrónico. Los oferentes deben tener la membresía de usuario del portal transaccional para cargar sus ofertas.

Las ofertas no deben llegar con claves de seguridad para poder ser descargadas y abiertas al momento de su apertura y lectura.

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”,

Las propuestas serán recibidas exclusivamente de manera virtual a través de del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). No se aceptarán ofertas físicamente, ni por correo electrónico.

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Técnica :

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Oferta Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
5. Mínimo dos (2) referencias de actividades de comercialización o de ventas, ejecutadas.
6. Facturas a clientes comerciales.

B. Documentación Financiera:

1. Certificación de la TSS Actualizada donde se Manifieste que se encuentre al día con el Pago de sus Obligaciones. (Subsanable)
2. Certificación de la DGII Actualizada donde se Manifieste que se encuentre al día el Pago de sus Obligaciones Tributarias. (Subsanable)
3. Garantía de Seriedad de la Oferta (No subsanable)

C. Documentación Legal: (Subsanable)

1. Registro de Proveedor del Estado (RPE) Emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente. La no presentación de la constancia de inscripción del Registro de Proveedor del Estado en el Sobre A o la no presentación del Registro de Proveedor del Estado en la etapa de subsanación, implicará la no calificación de su oferta.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Anexar copia del listado del personal sometido ante la TSS, con constancia de haber sido recibido por dicha institución.
3. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física).
4. Copia cédula del representante legal de la empresa.
5. Certificación de MIPYME (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación.
6. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de

representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).

7. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).
8. Poder especial de representación en el cual la empresa persona física o moral, autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de licitación (Número de la licitación) que se está autorizando. El documento debe estar legalizado en la Procuraduría General de la República (PGR).

En caso de ser una persona jurídica el poder debe ser emitido por asamblea y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y para persona física debe ser legalizado en la PGR.

Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver Anexos 5: Declaración Jurada).

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, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

El “Sobre B” contendrá lo siguiente:

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Presentación de Garantía: Póliza de Fianza La vigencia de la garantía deberá ser 30 días hábiles, igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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.

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.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

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.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), que reúna las calificaciones siguientes:

➤ **Experiencia.**

Personal de la empresa: El personal debe tener experiencia en las labores de carga y descarga de mercancía.

Las empresas participantes, deben cumplir con los demás requerimientos contenidos en el punto 2.8 descripción de los servicios.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a verificar las especificaciones requeridas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que un servicio pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en el requerimiento técnico. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del servicio ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los servicios ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El día y hora fijado en el numeral **2.5 Cronograma de la Comparación de Precios**, se realizarán las aperturas del **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado en presencia del Notario Público actuante y de los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente **y podrán seguirse en tiempo real a través de la plataforma de Instagram del INABIE en @INABIERD**.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la primera etapa del proceso. Son éstos, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas, desde la fecha del día del acto de apertura. Ocho (08) de abril, 2021 hasta el tres (03) de mayo del 2021.

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.

3.9 Evaluación 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 **CONFORME**, bajo el criterio del **menor precio ofertado**.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con 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. La adjudicación será basada en el **criterio de menor precio por**

lotes y que posee la cantidad mínima de contenedores por cada uno de los lotes en lo que participa.

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.

Nota: Al recibir las ofertas, el Comité de Compras y Contrataciones, durante la evaluación técnica, realizar una investigación en el Departamento de Fiscalización y en la Dirección de Servicios Sociales para indagar el nivel de cumplimiento del oferente en los servicios ofrecidos anteriormente en el INABIE y, en el caso de incumplimiento, la oferta no será calificada para fines adjudicación.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

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.

4.3 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.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones 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.

La adjudicación será por lotes, tomando en cuenta que serán por lotes completos. Un PRIMER lote, que lo compone el eje regional Sur. Un SEGUNDO lote, que lo compone el eje regional Este. Un

TERCER lote, que lo compone el eje regional Metropolitano 10 y 17. Y un CUARTO lote, que lo compone el eje regional Metropolitano 04 y 15. Cada lote saliendo del almacén de Santo Domingo. Ver detalle cuadro de la descripción de los servicios. Los oferentes podrán presentar una oferta en todos los lotes de su interés.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al siguiente **Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de cumplir con la cantidad de viajes establecidos por los lotes que fueron estipulados en cada lote**, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una póliza de fiel cumplimiento. La vigencia de la garantía será de **noventa (90) días** calendarios contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

Para este proceso, se contabilizarán cinco (05) días después de la convocatoria de la **Consultoría Jurídica del INABIE**.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Según el Artículo 128 del Reglamento 543-12, se considerará incumplimiento del Contrato:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- Estado de notoria insolvencia del contratante a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- Registrar saldos insolutos de remuneraciones cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del proveedor en la entrega de los servicios, luego de vencido el plazo establecido.
- b. La falta de cumplimiento de los viajes que debe realizar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el monto de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2.0 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **ciento ochenta (180) días calendarios**, a partir de la recepción de la Orden de Compra y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de los servicios Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Servicio

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios de distribución de la utilería escolar, los Proveedores tendrán un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios, en horario regular, para hacer la entrega de la utilería escolar.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los servicios adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no sule los servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su adjudicación y se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los servicios que le fueren indicados, en un plazo no mayor 10 días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

De presentarse la situación antes descrita, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en el contrato, el cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Servicios

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios de transporte adjudicados deben ser realizados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego, desde el almacén del INABIE en el Km. 22 de la Autopista Duarte y en los tiempos establecidos hacia los centros de acopio ubicados en los Distritos Educativos del país, convenido con el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil siempre con previa coordinación con el responsable de hacer las entregas de las cajas y con el encargado del almacén.

6.2 Recepción

El Encargado de Almacén y Suministro será quien reciba la documentación que avale las entregas y debe preservarlas para los fines de control y pagos. El Coordinador de Utilería Escolar se quedará con una copia, al igual que la persona que haga la entrega por parte de la empresa.

6.3 Recepción Definitiva

Siempre y cuando los servicios sean recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se hará la recepción definitiva de los servicios, firmando y sellando toda la documentación de entrega de las cajas.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con los servicios para los cuales ha sido contratado, de acuerdo con las condiciones establecidas en los presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Garantía de Fiel Cumplimiento de la oferta (SNCC.D.038), si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Declaración Jurada

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A los señores del: Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

Nosotros, los suscritos, declaramos

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Comparación de precios 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 Servicios/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a realizar los servicios siguientes: _____
- _____
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Comparación de Precios. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Comparación de Precios, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato. (En caso de estar certificado como MIPYMES, la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)**).
- e) Para esta Comparación de precios no somos participantes 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 Comparación de Precios.
- f) 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.
- g) 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.

h) 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)

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL 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 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 a través de una POLIZA DE SEGURO por el monto del contrato 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.

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

**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 camiones, 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 precios son originales.

SEPTIMO: No me encuentro en proceso de fiscalización, deudas e incumplimientos de contratos tipificados como grave con el INABIE.

OCTAVO: Declaro que tengo la cantidad de cabezotes y contenedores mínimos requeridos por cada lote en el que participo, para cumplir con el eventual contrato.

NOVENO: Declaro que realizaré la cantidad de viajes requeridos en cada lote.

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

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

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: <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 del Oferente: <i>[indicar el número del Registro Nacional de Contribuyente]</i>
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>

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

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

INDICE**OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):****COMPARACIÓN DE PRECIOS NO.: Referencia: INABIE-CCC-CP-2021-0003****Nombre de la Comparación de Precios:** _____**NOMBRE DEL OFERENTE:** _____

DOCUMENTOS	Página
Sección I - Formularios Estándar:	
1) Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-042).	
2) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC-F-034)	
3) Formulario de presentación de la oferta económica (SNCC-F-033)	
Sección II - Documentos Legales:	
1) Registro de Proveedores del Estado (RPE), en el rubro de los bienes licitados, emitido por la DGCP.	
2) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado	
3) Certificación original de 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.	
4) Copia del carnet de identificación o certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC)	
5) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06, que no está en proceso de Quiebra, con firma legalizada por un Notario Público.	
6) Copia Cédula del responsable legal del contrato.	
7) Certificación de Mipyme, si aplica.	
8) Poder especial de representación (actualizado)	
9) Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
10) Lista de presencia y acta de las dos últimas asambleas generales ordinarias anuales, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración	
Para Consorcios, en adición:	
1) Convenio de Consorcio.	
2) Acta de Asamblea de cada empresa socia, refiriéndose a la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo.	

3) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera).	
Sección III - Documentos Técnicos:	
1) Mínimo dos (2) referencias de actividades de comercialización o de ventas, ejecutadas.	
2) Facturas a clientes comerciales.	
Sección IV - Documentos Financieros:	
1) Certificación original 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.	

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONOMICA

Nombre del oferente: _____

Página 1 de 1

LOTE(S): _____

Ítem No.	Descripción del Servicio	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio final del servicio.

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 _____

¹ Si aplica.² Si aplica.