



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Pliego de Condiciones Específicas para la  
Adquisición e Instalación de Aires Acondicionados y Manejadoras para uso de la Institución**

Comparación De Precios  
Ref. **INABIE-CCC-CP-2022-0007**

---

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Septiembre, 2022**

## **1. OBJETIVO DEL PROCESO**

### **1.1 Objetivo del proceso**

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 y jurídicas, nacionales, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la **Adquisición e Instalación de Aires Acondicionados y Manejadoras para uso de la Institución, Referencia Núm. INABIE-CCC-CP-2022-0007.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite proveer alguna parte de la información requerida en este Pliego de Condiciones Específicas o presenta alguna 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 oferta.

### **1.2 Procedimientos de selección**

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Comparación de Precios que consiste en una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### **1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica**

El Pliego de Condiciones estará disponible en la página Web del INABIE <http://inabie.gob.do/transparencia> o en la página web de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) pulsando la pestaña “**Portal Transaccional**”, para todos los interesados.

Los Oferentes deberán pulsar en el Portal Transaccional el botón “mostrar interés” al ingresar al proceso de compras en su oficina virtual del portal, a los fines de que la Entidad Contratante, en este caso, el INABIE, tome conocimiento de su interés en participar y el oferente/proponente pueda recibir las alertas y notificaciones sobre lo sucedido durante el proceso.

### **1.4. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento de dicho oferente/proponente, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.5. Elegibilidad**

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan a los rubros correspondientes.

## 1.6. 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 necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de los bienes, 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 contrato.

## 1.7 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. En caso de que cualquier documentación sea depositada en un idioma diferente al señalado, el Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de solicitar la traducción de la misma, la cual deberá ser realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado con gastos a cargo del oferente que presentó la documentación.

## 1.8 Moneda de la Oferta

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

## 1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar ofertas en las Comparaciones de Precios se efectúan mediante la publicación, en el portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do), por la página web del INABIE [www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do) y con invitaciones a los oferentes.

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

## 2. Descripción y Especificaciones Técnicas de los Bienes a Adquirir

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas de acuerdo a las siguientes características y especificaciones técnicas que se establecen como mínimas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, y que se describen a continuación:

Ítem	Descripción	Especificaciones	Unidad media	Cantidad
1	Aire Acondicionado Split	-Capacidad de enfriamiento: 12,000 BTU. -Voltaje: 220V.	Unidad	1

## INABIE

		<p>-Eficiencia SEER 22 -Termostato: Control remoto.</p> <p><b>-2 años de garantía en piezas y servicios.</b> -Debe contemplar la desinstalación de las viejas unidades y la instalación de las adquiridas en este proceso.</p>		
2	<p>Manejadora completa (Condensador externo incluido)</p>	<p>-Capacidad: 3 Toneladas, -Eficiencia: SEER 22 -Voltaje: 220V. -Termostato: Control remoto. -El aislamiento con revestimiento de aluminio debe cubrir toda la carcasa del ventilador para reducir el sonido de funcionamiento y la condensación del gabinete. -Refrigerante R410</p> <p><b>-2 años de garantía en piezas y servicios.</b> -Debe contemplar la desinstalación de las viejas unidades y la instalación de las adquiridas en este proceso.</p>	Unidad	1
3	<p>Manejadora completa (Condensador externo incluido)</p>	<p>- Capacidad: 5 Toneladas, -Eficiencia: SEER 22 -Voltaje: 220V. -Termostato: Control remoto. -El aislamiento con revestimiento de aluminio debe cubrir toda la carcasa del ventilador para reducir el sonido de funcionamiento y la condensación del gabinete. -Refrigerante R410</p> <p><b>-2 años de garantía en piezas y servicios.</b> -Debe contemplar la desinstalación de las viejas unidades y la instalación de las adquiridas en este proceso.</p>	Unidad	5
4	<p>Manejadora completa (Condensador externo incluido)</p>	<p>- Capacidad: 6 Toneladas, -Eficiencia: SEER 22 -Voltaje: 220V. -Termostato: Control remoto. -El aislamiento con revestimiento de aluminio debe cubrir toda la carcasa</p>	Unidad	1

		<p>del ventilador para reducir el sonido de funcionamiento y la condensación del gabinete. -Refrigerante R410</p> <p><b>-2 años de garantía en piezas y servicios.</b></p> <p>-Debe contemplar la desinstalación de las viejas unidades y la instalación de las adquiridas en este proceso.</p>		
--	--	---	--	--

**Nota:**

- Los Oferentes/proponentes deberán considerar que cada uno de los artículos suministrados deberán ser nuevos, ninguno de los mismos puede estar roto, rayado o maltratado.
- La instalación debe incluir todos los materiales a utilizarse para tales fines y dejen el/los equipo/s listos para funcionar.

**3. Documentación que deberán aportar**

Los Oferentes/Proponentes participantes en el presente proceso, deberán depositar de forma física o digital toda la documentación y requerimientos de acreditación que se indican más abajo, conforme a los formatos anexos en la parte final del presente documento. De ser entregada de forma física, la misma deberá ser depositada dentro de Sobres marcados con las letras “A” (oferta técnica) y “B” (oferta económica), debidamente cerrados e identificados, colocando un (1) **ORIGINAL** y dos (2) fotocopias simples marcadas en su primera página como “**COPIA**”. En caso de ser una sociedad, la documentación deberá tener estampado el sello de la misma. Asimismo, dentro del Sobre A, **deberán depositar un disco compacto (CD) o en una memoria externa Universal Series Bus (USB, por su siglas en inglés), con toda la documentación y requerimientos de acreditación del Sobre “A” escaneados.** De igual forma debe procederse respecto de la documentación que corresponde a la oferta económica (Sobre B)

Las ofertas pueden ser presentadas no sólo de manera física, también pueden ser presentadas por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas; de realizar presentación de forma virtual deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones Específicas, sin claves de seguridad y en formato PDF, para poder ser descargadas y abiertas al momento de su apertura y lectura.

En caso de que se presente la oferta s través del portal transaccional, el oferente/proponente se asegurará de que la digitación de su oferta en el portal transaccional, coincida plenamente con la propuesta económica cargada en el referido portal. En caso de que haya diferencia entre el documento cargado y lo digitado en el portal transaccional, la propuesta será descalificada por el comité de compras.

**NO SE RECIBIRÁN OFERTAS VIA CORREO ELECTRÓNICO.**

Las documentaciones que las Personas Físicas y Jurídicas deben depositar, son:

**A. Documentación Legal (Sobre “A”):**

**3.1)** Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta o por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma. La oferta deberá ser válida por un **período mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B (ver el cronograma de actividades en el inciso 13). **El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad del sistema métrico utilizado en la ficha técnica) y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica.** El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do). **(La no presentación o presentación incompleta de este documento NO ES SUBSANABLE);**

**3.2)** Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar sus decisiones por correo electrónico, utilizando el suministrado por los oferentes en este Formulario; **(SUBSANABLE);**

**3.3)** Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **El Oferente/Proponente debe estar registrado en el rubro objeto del presente proceso y la certificación correspondiente debe estar actualizada. (SUBSANABLE);**

**3.4)** Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de tres (3) a doce (12) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato y el 20% de anticipo. **(SUBSANABLE);**

**3.5)** Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista o nómina de presencia a la misma y la lista de Accionistas con composición accionaria actualizada; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;* **(SUBSANABLE);**

**3.6)** Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. **Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual.** *Este documento no aplica para las Personas Físicas.* **(SUBSANABLE);**

**3.7)** Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, y de su representante legal, o de la persona física que participa **(SUBSANABLE);**

**3.8)** En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de Directores, del órgano competente de la Sociedad o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), legalizado por notario, confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de Comparación de Precios INABIE-CCC-CP-2022-0003. Si la persona que representa la sociedad o a la persona física en el proceso, es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, **se deberá incluir en el poder de forma expresa, la facultad representación la autorización para firmar el contrato en nombre de la sociedad o de la persona física;** **(SUBSANABLE);**

**3.9)** Copia del certificado de Registro Mercantil, vigente; **(SUBSANABLE);**

**3.10)** Declaración Jurada contenida en el **Formulario RPE-F002**, si es persona moral, y si es persona física el **Formulario RPE-004**, notariado, en original, en el que se manifieste si el oferente tiene o no juicios pendientes con el Estado Dominicano y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la República (PGR). Utilizar el formato del Formulario se encuentra en el portal de Compras Dominicanas [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) (SUBSANABLE);

#### **B. Documentación Financiera (Sobre “A”):**

**3.11)** Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente); (SUBSANABLE);

**3.12)** Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente); (SUBSANABLE);

**3.13)** Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscal, esto a los fines de que el INABIE pueda determinar los índices financieros y comprobar que el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente un eventual contrato. Los Estados, deberán estar firmados y sellados por la Firma de auditores externos (Contadores Públicos Autorizados –CPA-) que elaboraron los mismos; (SUBSANABLE);

**3.14)** Referencia bancaria que demuestre solvencia económica (SUBSANABLE);

#### **C. Documentación Técnica (Sobre “A”):**

**3.15)** Oferta Técnica, firmada y sellada, en cada una de sus páginas, por el representante de la Sociedad, válida por un período mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobres A y B (Favor referirse al Cronograma de Actividades, inciso 13). En la Oferta Técnica debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad del sistema métrico utilizado en la ficha técnica), cantidades y fotos de los bienes. Podrá ser anexada cualquier otra información en español, la cual formará parte de la Oferta Técnica. (Este documento NO SUBSANABLE);

**3.16)** Dos (2) referencias comerciales (emitidas a favor del INABIE para el presente proceso) de clientes a los que haya vendido bienes similares a los que son objeto de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes y servicios suplidos. (SUBSANABLE);

**3.17)** Carta de compromiso con el tiempo de entrega y aceptación de las condiciones de pago. (NO SUBSANABLE).

**3.18)** Certificación de Garantía mínima de dos años (2) en los aires acondicionados por defectos de fábrica, fallos o el mal funcionamiento ocurridos durante el periodo de garantía y en condiciones de uso normal. (SUBSANABLE).

- En la carta el oferente deberá comprometerse a un tiempo de respuesta en caso de avería no mayor a 48 horas laborables para asistencia técnica y reparaciones.

**3.19) Para los consorcios o asociaciones en participación, estos deberán presentar los siguientes requisitos:**

1. Original del Contrato por el cual se formaliza la asociación en participación o consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio y la participación accionaria de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito del INABIE. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República y registrado en el Registro Civil y Conservaduría e Hipotecas correspondiente; **(NO SUBSANABLE)**;
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio o asociación en participación, autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República); **(SUBSANABLE)**;
3. Además de los anteriores requerimientos, las personas jurídicas que integren el Consorcio o asociación en participación deberán presentar, respectivamente, toda la documentación requerida a los oferentes en el presente Término de Referencia;
4. Certificación de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes; **(SUBSANABLE)**;
5. Constancia de inscripción provisional en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). **(SUBSANABLE)**;

**D. Oferta económica (Sobre “B”):**

**3.20) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el oferente o su Representante Legal, debidamente foliadas (numerada cada página) y deberán llevar el sello social en caso de ser una Sociedad. **En el formulario se debe indicar los números de ítems, la descripción de los bienes, la cantidad ofertada, la unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la Ficha Técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS) y precio unitario final.** El Formulario se encuentra en los anexos de este documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do). En caso de que se presente la oferta a través del portal transaccional, el oferente/proponente se asegurará de que la digitación de su oferta en el portal transaccional, coincida plenamente con la propuesta económica cargada en el referido portal. **En caso de que haya diferencia entre el documento cargado y lo digitado en el portal transaccional, la propuesta será descalificada por el comité de compras. (El requisito de presentación del formulario, tanto como el requerimiento de que coincida plenamente con lo digitado en el portal NO es SUBSANABLE)**;

**3.21) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de la República Dominicana, a favor del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, debiendo corresponder al equivalente del **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B. **(NO SUBSANABLE)**;

**Párrafo.** La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tipo de moneda, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la descalificación de la Oferta sin más trámite. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal ni letra de cambio.

#### **4. Instrucciones a los oferentes**

**4.1)** El presente proceso tiene como objetivo la **Adquisición e Instalación de Aires Acondicionados y Manejadoras para uso de la Institución.**

**4.2)** Los oferentes participantes del presente proceso, deberán depositar toda la documentación y requerimientos de acreditación que les han sido indicados, en los Sobres “A y B”, cerrados y sellados, y de conformidad a lo establecido en el acápite 3 del presente documento.

**4.3)** El oferente deberá depositar un (1) original y dos (2) fotocopias de toda la documentación solicitada. Además, **deberá depositar conjuntamente con estos, una memoria externa Universal Series Bus (USB, por sus siglas en inglés) o un disco compacto (CD), con todos los documentos de la oferta técnica (Sobre “A”) escaneados.**

**4.4)** Los Sobres deberán estar identificados conforme se describe a continuación:

**Nombre del Oferente/ Proponente**

**Dirección:** Av. 27 de febrero, Núm. 559, Sector Manganagua, Santo Domingo Guzmán, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana.

**Responsable del Procedimiento de Selección:** Comité de Compras y Contrataciones

**Nombre de la Entidad Contratante:** Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

**Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica** (Indicar según corresponda)

**Referencia del Procedimiento:** INABIE-CCC-CP-2022-0007

**“SOBRE A”/ “SOBRE B” Según corresponda)**

**NO ABRIR ANTES DE LAS \_\_\_\_\_ (AM O PM) DEL DÍA \_\_\_\_\_**

**5. Garantía de Fiel Cumplimiento.** EL Oferente/Proponente que resulte adjudicatario, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato mediante Póliza de Seguro o Fianza. La misma deberá corresponder al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación incluyendo impuestos y con una **vigencia mínima de tres (3) meses contado a partir de la fecha de expedición de la Póliza.** Esta Garantía deberá ser constituida dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, en pesos dominicanos y a favor del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. La garantía deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. En 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%).** **No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria.**

**6. Garantía del buen uso del anticipo:** Para garantizar el Buen uso del anticipo, al momento de recibir el avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. EL PROVEEDOR deberá entregar una Garantía del Buen Uso del Anticipo equivalente al monto precitado. Dicha garantía deberá ser presentada mediante Póliza emitida por una institución aseguradora a favor del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable; con una vigencia de dos (2) meses, contados a partir de la emisión de la póliza. **No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.**

**7. Cronograma de pago y suministro.**

CRONOGRAMA DE PAGOS		CRONOGRAMA DE SUMINISTRO
<b>1er pago</b>	A) (Solo aplica para MIPYMES) El 20% del monto total del Contrato, dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de Registro del Contrato en la Contraloría General de la Republica y contra entrega de una Póliza del Buen uso del Anticipo. B) Para el resto de los adjudicatarios no aplica el anticipo.	El oferente deberá realizar la entrega de forma inmediata del 100% de los bienes adjudicados, a partir de certificado el Contrato en la Contraloría General de la Republica.
<b>2do y último pago / pago único</b>	A) (Solo aplica para MIPYMES) El 80% restante del monto total del contrato, contra entrega del 100% de los bienes adjudicados. B) Para el resto de los adjudicatarios, el 100% del monto del contratado, contra entrega del 100% de los bienes adjudicados.	

**7.1)** El pago estará sujeto a que el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil considere los bienes o servicios entregados en condiciones satisfactorias y óptimas.

**7.2) Tiempo de suministro.** La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un **suministro de 30 dias luego de haberse Registrado el Contrato en la Contraloría General de la República;**

**7.3) Lugar de recepción.** El suministro e instalación de los bienes será realizado en el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ubicado en Av. 27 de Febrero Núm. 559, Manganagua, D.N., conforme el Cronograma de pago y suministro establecido. Dicha entrega deberá ser coordinada con el Departamento de Servicios Generales del INABIE.

**8. Vigencia del contrato.**

El contrato tendrá una vigencia de **tres (3) meses** a partir de la fecha de la firma del mismo.

**9. Incumplimiento de entrega.**

En caso de que el adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los bienes o servicios adjudicados, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, procediendo a ejecutar la fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

## 10. Modificación del Cronograma de Entrega.

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

## 11. Criterios de evaluación y adjudicación.

**11.1)** La adjudicación se realizará por la totalidad de ítems por lo que, **el oferente/proponente debe participar por todos los ítems y establecer en la parte final el monto al que asciende la totalidad de su oferta.**

**11.2)** Las evaluaciones de las ofertas se realizarán en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual con el Estado dominicano, se tendrán en cuenta los factores técnicos (que incluye el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas para el bien, servicio y proveedor), y económicos más favorables, así como la condición de estabilidad financiera del Oferente/Proponente.

**11.3) La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos** en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En ese sentido, los Oferentes/Proponentes y los bienes o servicios ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones y requerimientos, debiendo estar conforme con los mismos en todos sus aspectos, forma, fondo y plazos.

**11.4)** Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y al presente documento Pliego de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. No se considerará error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

**11.5) 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”:

No.	Evaluación legal (Sobre “A”)	Cumple	No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o, si es una persona física por ésta o por su representante, o por la persona que mediante un poder está autorizada a representar a la misma. <b>(NO SUBSANABLE)</b> ;		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar sus decisiones por correo electrónico, utilizando el suministrado por los oferentes en este Formulario; <b>(SUBSANABLE)</b> ;		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <b>El Oferente/Proponente debe</b>		

	<b><u>estar registrado en el rubro objeto del presente proceso. (SUBSANABLE);</u></b>		
4	Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de tres (3) a doce (12) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato y el 20% de anticipo. <b><u>(SUBSANABLE);</u></b>		
5	Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista o nómina de presencia a la misma y la lista de Accionistas con composición accionaria actualizada; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <i>Este requerimiento no aplica para las personas físicas;</i> <b><u>(SUBSANABLE);</u></b>		
6	Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. <b>Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual.</b> <i>Este documento no aplica para las Personas Físicas.</i> <b><u>(SUBSANABLE);</u></b>		
7	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su Representante legal; <b><u>(SUBSANABLE);</u></b>		
8	En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de Directores, del órgano competente de la Sociedad o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), legalizado por notario, confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de Comparación de Precios INABIE-CCC-CP-2022-0007. Si la persona que representa la sociedad o a la persona física en el proceso, es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, <b>se deberá incluir en el poder de representación la autorización para firmar el contrato en nombre de la sociedad o de la persona física;</b> <b><u>(SUBSANABLE);</u></b>		
9	Copia del certificado de Registro Mercantil, vigente; <b><u>(SUBSANABLE);</u></b>		
10	Declaración Jurada contenida en el <b>Formulario RPE-F002</b> , si es persona moral, y si es persona física el <b>Formulario RPE-004</b> , notariado, en original, en el que se manifieste si el oferente tiene o no juicios pendientes con el Estado Dominicano y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. <b><u>(SUBSANABLE);</u></b>		

No.	Consortios	Cumple	No cumple
-----	------------	--------	-----------

1	Original del Contrato por el cual se formaliza la asociación en participación o consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio y la participación accionaria de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito del INABIE. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República y registrado en el Registro Civil y Conservaduría e Hipotecas correspondiente; <b>(NO SUBSANABLE)</b> ;		
2	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio o asociación en participación, autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo ( <u>legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República</u> ); <b>(SUBSANABLE)</b> ;		
3	Certificación de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes; <b>(SUBSANABLE)</b> ;		
4	Constancia de inscripción provisional en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). <b>(SUBSANABLE)</b> ;		

No.	Evaluación Técnica (Sobre “A”)	Cumple	No cumple
1	Oferta Técnica, firmada y sellada, en cada una de sus páginas, por el representante de la Sociedad, <b><u>válida por un período mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendarios</u></b> , contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobres A y B. En la Oferta Técnica debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad medida indicada en la ficha técnica), cantidades y fotos de los bienes. Podrá ser anexada cualquier otra información en español, la cual formará parte de la Oferta Técnica. <b>(NO SUBSANABLE)</b> ;		
2	Dos (2) referencias comerciales (emitidas a favor del INABIE para el presente proceso) de clientes a los que haya vendido bienes similares a los que son objeto de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes y servicios suplidos. <b>(SUBSANABLE)</b>		
3	Carta de compromiso con el tiempo de entrega y aceptación de las condiciones de pago. <b>(NO SUBSANABLE)</b> .		
4	Certificación de Garantía mínima de dos años (2) en los aires acondicionados por defectos de fábrica, fallos o el mal funcionamiento ocurridos durante el periodo de garantía y en condiciones de uso normal. <b>(SUBSANABLE)</b> .		

No.	Evaluación Financiera (Sobre “A”)	Cumple	No cumple
1	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente); <b>(SUBSANABLE)</b> ;		
2	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente); <b>(SUBSANABLE)</b> ;		
3	Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscal. Los Estados, deberán estar firmados y sellados por la Firma de auditores externos (Contadores Públicos Autorizados –CPA-) que elaboraron los mismos; <b>(SUBSANABLE)</b> ;		
4	Referencia bancaria que demuestre solvencia económica <b>(SUBSANABLE)</b> ;		

**11.5.1) Elegibilidad:** El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Deberá cumplir con todas condiciones requeridas en el presente Pliego de Condiciones para calificar.

**11.5.2) Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas características establecidas en las Especificaciones en el presente documento, así como de prestar la debida asistencia para el cumplimiento de las garantías en piezas y servicios establecidas en la ficha técnica.

**11.5.3) Estabilidad financiera:** Que el Oferente/Proponente cuente con la suficiente estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Mediante los Estados Financieros, se procederá a evaluar la situación financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.50

c) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 1.00

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 0.06

**11.6)** Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso (concerniente a la evaluación de la oferta técnica). Son estas, aquellas que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con todos los requerimientos técnicos, legales y financieros establecidos en el proceso para el Proponente/Oferente y para los bienes y servicios objeto del mismo. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan CUMPLIDO en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas y la documentación de acreditación.

**11.7) Criterio de Evaluación del contenido del Sobre B.** Primero se verificará que la oferta no sobrepase el monto de la apropiación presupuestaria para el proceso de y una vez superada esa etapa, serán evaluadas bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”:

Requerimiento	Criterio de Evaluación
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta	Cumple/ No Cumple

**11.8)** Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documento y en las especificaciones técnicas/Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución y el precio se ajusta a los del mercado.

### **11.9) La Adjudicación**

Será decidida a favor del Oferente/Proponente que haya ofertado el **menor precio**, luego de que este haya cumplido con los requisitos establecidos en la sección 3, literales A, B, C y D, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **11.10) Empate entre oferentes.**

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

### **12. Consultas y/o aclaraciones.**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documento de Instrucciones para los oferentes, 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. El Departamento de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas serán recibidas a través del por Portal Transaccional de la DGCP, específicamente en el botón mostrado a continuación:



Y también podrán ser remitidas al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**Comité de Compras y Contrataciones**

**Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

**Departamento de Compras y Contrataciones**

**Referencia:** INABIE-CCC-CP-2022-0007

**Dirección:** Av. 27 de febrero, Núm. 559, Sector Manganagua, Santo Domingo Guzmán, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana.

**Teléfonos:** (809) 732-2750 ext. 4730/4732.

**Correo electrónico:** [licitaciones@inabie.gob.do](mailto:licitaciones@inabie.gob.do)

### 13. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>1. Publicación llamado a participar en la Comparación</b>	<b>Lunes 12 de septiembre del 2022, 12:00 a.m.</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	<b>Hasta el jueves 15 de septiembre de 2022, 5:00 p.m.</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	<b>Hasta el lunes 19 de septiembre de 2022, 2:30 p.m.</b>
<b>4. Recepción de Propuestas y requerimientos: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	<b>Hasta el miércoles 21 de septiembre de 2022, 12:00 a.m.</b>
<b>5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>Jueves 22 de septiembre de 2022, 10:00 a.m.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación de los requerimientos de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	<b>Miércoles 28 de septiembre del 2022, 12:00 a.m.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar los errores u omisiones a fines de subsanación por correo electrónico, para lo cual utilizará el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	<b>Jueves 29 de septiembre del 2022, 4:00 p. m.</b>
7. Periodo para los oferente subsanar los errores u omisiones	<b>Hasta el martes 4 de octubre del 2022, 4:00 p.m.</b>
9. Período de Ponderación de Subsanciones	<b>Viernes 07 de octubre del 2022, 12:00 a.m.</b>
10. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar por correo electrónico, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	<b>Lunes 10 de octubre del 2022, 4:00 p.m.</b>
<b>11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Martes 11 de octubre del 2022, 10:00 a.m.</b>
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	<b>Lunes 17 de octubre del 2022, 12:00 a.m.</b>

<b>13. Adjudicación</b>	<b>Martes 18 de octubre de 2022, 4:00 p.m.</b>
<b>14. Notificación y Publicación de Adjudicación.</b> El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	<b>Miércoles 19 de octubre de 2022, 4:00 p.m.</b>
<b>15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	<b>Miércoles 26 de octubre de 2022, 4:00 p.m.</b>
<b>16. Suscripción del Contrato</b>	<b>Martes 15 de noviembre de 2022, 4:00 p.m.</b>
<b>17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</b>	<b>Viernes 25 de noviembre de 2022, 12:00 a.m.</b>

#### 14. Declaración de Desierto

De acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, 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 caso de fuerza mayor o caso fortuito

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.

#### 15. Anexos: formularios tipo y otros documentos.

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de Presentación de Oferta técnica (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Declaración Jurada **Personas Jurídicas (Formulario RPE-F002)**, del oferente en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometido a un proceso de quiebra.
5. Declaración Jurada **Personas Naturales (Formulario RPE-F004)**, del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometido a un proceso de quiebra.
6. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)

**Anexo 1**  
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

**OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$**

Valor total de la oferta

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)

<sup>1</sup>Si aplica.

<sup>2</sup>Si aplica.

**Anexo 2**  
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).

**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Señores

**Indicar Nombre de la Entidad**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas respecto a las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, y Especificaciones Técnicas/ficha técnica para la comparación de precios de referencia ni del Cronograma de actividades, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- b) De conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, y las Especificaciones Técnicas/ficha técnica de la comparación de precios, y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras (indicar número de ítems, descripción detallada de los bienes ofertados, especificaciones técnicas, cantidad ofertada por ítem y unidad de medida tal como aparece en la ficha técnica y cantidad):
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de ( ) contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, de conformidad con Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, 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 cumplimiento del Contrato, de conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, de la comparación de precios, por el importe del **CUATROPOR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta comparación de precios no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta.
- 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)

**Anexo 3**  
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

SNCC.F.042



**Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Dirección o ubicación de la cocina:
7. 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>

**Anexo 4**  
Formulario RPE-F002. Personas Jurídicas



**DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS –D.G.C.P.-  
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO  
DECLARACIÓN JURADA  
PERSONAS JURÍDICAS  
- RPE-F002 -**



Quien suscribe, Señor (a) \_\_\_\_\_,  
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, portador (a) de la Cédula de Identidad  
y Electoral No. \_\_\_\_\_, actuando en nombre de  
\_\_\_\_\_, con su Número de Registro Nacional de Contribuyentes  
(RNC) No. \_\_\_\_\_, domiciliado (a) y residente en  
\_\_\_\_\_.

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.

Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.

Que se encuentra legalmente domiciliado y establecido en el país y que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

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

\_\_\_\_\_  
Declarante

**Anexo 5**  
Formulario RPE-F004: Personas Naturales



**DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS –D.G.C.P.–  
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO  
DECLARACIÓN JURADA PARA  
PERSONAS NATURALES  
- RPE-F004 -**



Quien suscribe, Señor (a) \_\_\_\_\_, Dominicano (a),  
Mayor de Edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral  
No. \_\_\_\_\_, domiciliado (a) y residente en \_\_\_\_\_,

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.

Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.

Que se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país y que ni ellos ni su personal directivo, ha sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

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

\_\_\_\_\_  
Declarante

**LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.**

**Anexo 6**

Modelo de Contrato de Suministro de Bienes

**NOMENCLATURA DEL CONTRATO**

**Contrato de Bienes para el proceso Ref. INABIE-CCC-CP-2022-00XX, para la**

---

De una parte, el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, entidad gubernamental organizada de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Educación Núm. 66-97, Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. 401-50561-4, ubicado en la Avenida 27 de Febrero Núm. 559, Sector Manganagua, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por su \_\_\_\_\_, señor \_\_\_\_\_, titular de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. \_\_\_\_\_, designado mediante el Decreto Núm. 733-21 de fecha 16 de noviembre de 2021, con domicilio institucional en las instalaciones del INABIE, quien para los fines del presente contrato, se denominará “**La Entidad Contratante**”, sus siglas (**INABIE**), **por su denominación completa** o como **La Primera Parte**.

De la otra parte, \_\_\_\_\_, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. \_\_\_\_\_, con su domicilio social y asiento principal en \_\_\_\_\_; debidamente representada, para los fines del presente contrato, por \_\_\_\_\_, dominicana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. \_\_\_\_\_, con domicilio y residencia en esta misma ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, empresa que para los fines del presente contrato se denominará **El/La proveedor (a), por su nombre** o como **La Segunda Parte**.

Para referirse a ambos se les denominará **Las Partes**.

**PREÁMBULO**

**Por cuanto:** La Ley Núm. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006) establece, entre los procedimientos de selección, la **Comparación de Precios**.

**Por cuanto:** A que la referida ley, en su artículo 16, numeral 5, establece que: *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 y adquisición de servicios.*

**Por cuanto:** La Resolución PNP-01-2022, de fecha tres (3) de enero del año 2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), fija los umbrales para la determinación de los procedimientos de selección a utilizarse en las contrataciones de bienes, servicios y obras, para el ejercicio correspondiente

al año 2022, estableciendo como base para la realización de Comparación de Precios en los renglones de bienes y servicios desde RD\$1, 237,364.00 en adelante.

**Por cuanto:** El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en fecha \_\_\_\_\_ convocó a la participación en el proceso Comparación de Precios, Ref. INABIE-CCC-CP-2022-00\_\_, para la \_\_\_\_\_, misma fecha en la estuvo disponible el Pliego de Condiciones Específicas de la indicada contratación.

**Por cuanto:** En fecha \_\_\_\_\_, se procedió a la recepción de ofertas técnicas sobre A y económicas sobre B.

**Por cuanto:** En fecha \_\_\_\_\_, se procedió a la apertura de ofertas técnicas (sobre A), en presencia del Comité de Compras y Contrataciones del INABIE representado por los señores: \_\_\_\_\_, según consta en el acta notarial Núm. \_\_\_\_\_, instrumentada por el/la notario público actuante \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_.

**Por cuanto:** En fecha \_\_\_\_\_, se procedió a la apertura de ofertas económicas (sobre B) en presencia del Comité de Compras y Contrataciones del INABIE cuyos representantes fueron previamente citados, como se hace constar en el acta notarial Núm. \_\_\_\_\_, instrumentada por el/la notario público actuante \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_.

**Por cuanto:** Después del estudio de todas las ofertas presentadas en torno al citado proceso, el Comité de Compras y Contrataciones del INABIE mediante el Acta Núm. \_\_\_\_\_-2022, de fecha \_\_\_\_\_, adjudicó a \_\_\_\_\_, los Ítems \_\_\_\_\_, los cuales se detallan más adelante.

**Por cuanto:** En fecha \_\_\_\_\_, el INABIE procedió a notificar a \_\_\_\_\_, el acta de adjudicación y requerirle la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

**Por cuanto:** En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 340-06, su Reglamento de Aplicación, Decreto Núm. 543-12, y el Pliego de Condiciones Específicas del proceso, \_\_\_\_\_, procedió a constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, consistente en una fianza emitida por la compañía \_\_\_\_\_, a favor del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, por un período de vigencia de \_\_\_\_ meses, desde el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2022 hasta el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2022, por un monto de \_\_\_\_\_ pesos dominicanos con \_\_\_\_/100 centavos (RD\$\_\_\_\_.\_\_\_\_), equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del valor del contrato, es decir, \_\_\_\_\_ pesos dominicanos con \_\_\_\_/100 centavos (RD\$\_\_\_\_.\_\_\_\_).

**Por cuanto:** Conforme lo dispone el artículo 9 del Reglamento de la Ley Núm. 340-06, *las entidades contratantes deberán entregar a las MIPYMES que resulten proveedoras de un contrato, un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, establecida en el artículo 113, del presente Reglamento.*

**Por lo tanto,** y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte íntegra del presente contrato.

**LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

**Artículo 1: Definiciones e interpretaciones.**

1.1 Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

**Acto Administrativo:** Son actos jurídicos que suponen una declaración de la Administración Pública. En la mayor parte de los casos una declaración de voluntad, pero también de simple conocimiento (certificados) o juicio (dictámenes, informes, consultas, etc.).

**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 estar fuera de la voluntad de **Las Partes**.

**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.

**Contrato:** El presente documento, que ha sido suscrito entre la institución y la adjudicataria, elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

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

**Entidad Contratante:** Máxima Autoridad Ejecutiva: En este caso, el titular o representante legal del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante. Estas contienen la información necesaria para la ejecución del servicio.

**Fuerza Mayor:** Significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE):** Instituto descentralizado adscrito al Ministerio de Educación responsable por los servicios de apoyo a los estudiantes del sistema educativo público y que ejecuta el Programa de Alimentación Escolar a nivel nacional.

**La Contratista:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del contrato y suministra servicios de acuerdo a las bases administrativas.

**Monto del Contrato:** El importe señalado en el contrato.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencias y demás condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.

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

#### **Artículo 2: Documentos constitutivos del contrato.**

2.1 Los siguientes documentos forman parte íntegra e insustituible del presente contrato, y Las Partes reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El contrato propiamente dicho;
- b) El Pliego de Condiciones Específicas del proceso, sus enmiendas si las tuviere y sus anexos;
- c) La propuesta técnica y económica del proveedor;
- d) La garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- e) La garantía de buen uso del anticipo;
- f) Cualquier documentación generada durante el proceso que sea vinculante.

#### **Artículo 3: Objeto del contrato.**

3.1 La proveedora, \_\_\_\_\_, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional de Contribuyente (RNC) Núm. \_\_\_\_\_, por medio del presente contrato se compromete a entregar los bienes de los ítems que le fueron adjudicados conforme acta de adjudicación Núm. \_\_\_\_\_ del proceso de referencia INABIE-CCC-CP-2022-00, para la \_\_\_\_\_; y el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, a su vez, se compromete a pagar los bienes que sean suministrados por el proveedor, los cuales se detallan a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican.

3.2 La segunda parte deberá llevar a cabo el suministro de los bienes descritos a continuación:

3.3 El proveedor, reconoce que este contrato no genera exclusividad en el suministro de los bienes objeto del mismo, por lo tanto, el INABIE puede suscribir contratos de igual o similar naturaleza con otras entidades públicas o privadas durante la vigencia y ejecución del presente contrato.

#### **Artículo 4: Monto del Contrato.**

4.1 Las Partes convienen en que el monto a pagar por el suministro de los bienes indicados en el artículo tres (3) de este contrato, asciende a un monto total de \_\_\_\_\_ de pesos dominicanos con \_\_\_/100

centavos (RD\$ \_\_\_\_, \_\_\_\_.\_\_), con ITBIS incluido, dicho valor es el resultado de la suma de la cantidad de los ítems \_\_\_\_\_.

4.2 El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) realizará los desembolsos en la medida en que el proveedor realice la entrega de los bienes, conforme a las condiciones de pago establecidas en el artículo 6 del presente contrato.

#### **Artículo 5: Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

5.1 En cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 340-06, su Reglamento de Aplicación, Decreto Núm. 543-12, y el Pliego de Condiciones Específicas del proceso, El Proveedor procedió a constituir garantía de fiel cumplimiento del contrato, consistente en una fianza emitida por la compañía \_\_\_\_\_, a favor del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, por un período de vigencia de dos años, desde el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2022 hasta el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2022, por un monto de \_\_\_\_\_ pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$ \_\_\_\_\_), equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del valor del contrato, es decir, \_\_\_\_\_ pesos dominicanos con \_\_\_\_\_/100 centavos (RD\$ \_\_\_\_\_).

5.2 El INABIE se compromete a liberar la citada póliza, cuando el proveedor culmine con el cumplimiento de sus obligaciones de manera satisfactoria.

5.3 Dicha póliza responderá por los daños y perjuicios que produzcan las acciones de la adjudicataria al INABIE, en caso de incumplimiento contractual, pudiendo el INABIE ejecutar la póliza sin desmedro de cualquier otra acción que la ley coloque a su disposición.

#### **Artículo 6: Condiciones y forma de Pago.**

6.1 El pago será realizado en Pesos Dominicanos.

6.2 El proveedor no estará exenta del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente contrato.

6.3 El anticipo ascenderá a un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, es decir, la suma de \_\_\_\_\_ pesos dominicanos con \_\_\_\_\_/100 centavos (RD\$ \_\_\_\_\_), para lo cual el Proveedor deberá constituir una garantía de buen uso del anticipo equivalente al cien por ciento (100%) del monto indicado, la cual debe tener una vigencia de \_\_\_\_ (\_\_) meses, contados a partir de su emisión.

6.4 El resto de los pagos serán realizados contra presentación de facturas por resultados entregados, en un plazo de 45 a 60 días hábiles, luego de la recepción conforme de los servicios y de las facturas.

6.5 Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), contener Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) e ITBIS debidamente transparentado.

6.6 Los pagos serán realizados atendiendo a las políticas de pago establecidas para el Gobierno Central.

6.7 Requisitos mínimos de lo conduces y facturas:

- a) Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
- b) Estar expedida a nombre de la del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta.
- c) Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$
- d) Hacer referencia al número de contrato u orden de compras que tiene como base contractual. Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
- e) Presentación de un CONDUCE, el cual debe estar numerado, firmado y sellado por la empresa que lo emite.

**Artículo 7: Derechos y obligaciones de las partes.**

8.1 Los derechos y obligaciones de cada una de las partes para la ejecución del presente contrato constan en el Pliego de Condiciones Específicas del proceso, más aquellas que se derivan de la Ley Núm. 340-06 y su Reglamento de Aplicación Decreto Núm. 543-12.

8.2 El proveedor está obligado a entregar los bienes cumpliendo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

8.4 El proveedor es el único responsable ante el INABIE de cumplir con el suministro e instalación de Aires Acondicionados y Manejadoras, en las condiciones previamente establecidas, por lo que deberá responder frente a todos los daños y perjuicios.

8.16 Veracidad de las documentaciones e informaciones suministradas después de la firma del contrato: Es responsabilidad del proveedor, el suministrar al INABIE documentaciones e informaciones verídicas, ya que el INABIE se reserva el derecho de comprobar las mismas, y en vía de consecuencia, someter al proveedor la acción de la justicia frente a alteraciones.

**Artículo 9: Tiempo de Vigencia.**

9.1 El presente contrato tendrá una duración de \_\_\_ (\_\_) **meses**, contado a partir de la fecha de su certificación en por la Contraloría General de la República y/o hasta completar la recepción de los bienes.

**Artículo 10: Del Suministro.**

10.1 Una vez obtenida la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República, El Proveedor podrá iniciar formalmente la con la recepción de los bienes conforme a lo convenido.

10.2 El suministro de los bienes se realizará en las instalaciones del INABIE.

**Artículo 11: No Relación Laboral.**

11.1 Las partes aceptan y reconocen que el presente contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana. La adjudicataria, acuerda por este medio, liberar al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

**Artículo 12.- Fuerza Mayor y Caso Fortuito.**

12.1 Ni el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) ni la adjudicataria, serán responsables de cualquier incumplimiento del Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

12.2 Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

12.3 Caso Fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

12.4 Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una de las partes.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago establecido en este contrato.

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

12.6 Si por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, la adjudicataria no cumple con el cronograma de entrega, el INABIE extenderá el contrato por un tiempo igual al periodo en el cual la adjudicataria no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa. Ambas partes deberán notificar la ocurrencia devenida de la fuerza mayor o caso fortuito, dentro de un plazo razonable según la gravedad del evento ocurrido.

**Artículo 13.- Medidas a tomar.**

13.1 Las partes acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.
- b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa; de igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**Artículo 14: Equilibrio económico.**

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

**Artículo 15: Adendas al contrato.**

15.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato, en caso de que esté legalmente justificado, deberá realizarse por mutuo acuerdo entre las partes, por escrito, mediante adendas enumeradas cronológicamente, las cuales deberán ser debidamente registradas en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) administrado por la Contraloría General de la República.

**Artículo 16: Rescisión del Contrato.**

16.1 Conforme a las disposiciones del artículo 128 del Decreto Núm. 543-12, los contratos administrativos regulados por el citado decreto, podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante;
- c) 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;
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
- f) Las demás que se establezcan en los respectivos Pliegos de Condiciones Específicas o en el contrato.

**Artículo 17: Incumplimiento contractual.**

17.1 A modo de detalle no limitativo, podemos enunciar las siguientes causas de incumplimiento contractual:

- a) La violación del cronograma de entrega aprobado;
- b) El no cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- c) El incumplimiento de la ficha técnica;

17.2 El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo, la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a adjudicar al siguiente lugar ocupado.

17.3 En los casos en que el incumplimiento de la proveedora constituya causare un daño o perjuicio a la contratante o a terceros, el INABIE podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas

(DGCP), en su calidad de órgano Rector del SNCC, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

**Artículo 18: Nulidad del contrato.**

18.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, originará la nulidad absoluta del contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer el INABIE. La división del presente contrato, con el fin de evadir las obligaciones de dicha ley y su reglamento de aplicación número 543-12 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del presente contrato.

**Artículo 19: Cesión de contrato y/o subcontratación.**

19.1 La capacidad técnica de la adjudicataria, es el objetivo esencial de la adquisición de sus bienes en este contrato; por tanto, este no podrá ser cedido ni en todo, ni en parte, sin la autorización previa y por escrito del INABIE.

19.2 De igual forma la adjudicataria no podrá subcontratar a terceros para que provean los bienes objeto de esta contratación, sin la autorización previa y por escrito del INABIE.

19.3 En caso de que el INABIE verifique que la adjudicataria ha realizado una subcontratación sin su autorización, tendrá la facultad de rescindir el contrato, ya que esto presupone un incumplimiento a las disposiciones establecidas anteriormente.

**Artículo 20: Finalización del contrato.**

20.1 El contrato finalizará por vencimiento de su plazo y/o al cumplimiento del mismo, o de su última modificación, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- a) Incumplimiento de la adjudicataria;
- b) Rescisión;
- c) Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las prohibiciones establecidas en el, artículo 14 de la Ley Núm. 340-06.

**Artículo 21: Solución de controversias.**

21.1 Las partes se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

21.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, será sometido al Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, instituido mediante la Ley Núm. 13-07 de fecha cinco (5) de febrero del año dos mil siete (2007).

**Artículo 22: Interpretación del contrato.**

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

**Artículo 23: Legislación Aplicable.**

23.1 La ejecución del presente contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

**Artículo 24: Calidad de las Partes.**

24.1 Las Partes suscribientes del presente contrato, afirman contar con la debida calidad para la firma del mismo, y para actuar en representación de las respectivas entidades contratantes, de acuerdo a su objeto y a los datos generales que se establecen en la parte introductoria de este contrato, conociendo las implicaciones legales sobre este particular.

**Artículo 25: Idioma Oficial.**

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

**Artículo 26: Títulos.**

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

**Artículo 27: Acuerdo Íntegro.**

27.1 El presente contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **Las Partes**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Así mismo, se establece, que, si alguna de las disposiciones de este contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

**Artículo 28: Prohibición de Actividades Conflictivas.**

28.1 La Contratista no tendrá derecho a comprometerse directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este contrato.

**Artículo 29: Gastos legales.**

29.1 El proveedor pagará los gastos legales para fines de la legalización notarial del presente contrato.

**Artículo 30: Elección de Domicilio.**

30.1 Para los fines de ejecución del presente contrato, Las Partes eligen domicilio en sus respectivas direcciones más arriba consignadas.

**Hecho y firmado** en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de las partes, y el otro para los fines correspondientes, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintidós (2022).

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Actuando en nombre y representación del  
**Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Yo, \_\_\_\_\_, Notario Público de los del número para el Distrito Nacional, matrícula Núm. \_\_\_\_\_, **Certifico y Doy Fe**, que las firmas que aparecen en el presente documento fueron puestas libre y voluntariamente por los señores **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y \_\_\_\_\_, de generales que constan arria, quienes me declararon bajo la fe del juramento que dichas firmas son las únicas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas pública y privada. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional de Guzmán, Capital de la República Dominicana, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintidós (2022).

\_\_\_\_\_  
Notario Público