GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
INABIE

Departamento de Compras y Contrataciones

Licitación Pública Nacional

(Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0006)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

Adquisición de equipos médicos y de laboratorio, Utiles menores médicos quirúrgicos, salud bucal, visual y Productos medicinales para consumo humano, para los Programas de Salud Escolar, durante el año escolar 2021-2022 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0006).

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo del año 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 5

Prefacio 5

PARTE I 8

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 8

Sección I 8

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8

1.1 Objetivos y Alcance 8
1.2 Definiciones e Interpretaciones 8
1.3 Idioma 12
1.4 Precio de la Oferta 12
1.5 Moneda de la Oferta 13
1.6 Normativa Aplicable 13
1.7 Competencia Judicial 14
1.8 De la Publicidad 14
1.9 Etapas de la Licitación 14
1.10 Órgano de Contratación. 15
1.11 Atribuciones. 15
1.12 Órgano Responsable del Proceso. 16
1.13 Exención de Responsabilidades. 16
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas. 16
1.15 De los Oferentes/Proponentes Habilitados / No Habilitados 17
1.16 Prohibición de Contratar con el Estado. 17
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar. 19
1.18 Representante Legal. 19
1.19 Subsanaciones. 19
1.20 Rectificaciones Aritméticas. 21
1.21 Garantías. 21
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta. 21
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. 22
1.21.3 Alcances de las Garantías. 22
1.22 Devolución de las Garantías. 22
1.23 Consultas, Circulares y Enmiendas. 23
1.24 Dirección. 23
1.25 Circulares. 23
1.26 Enmiendas. 24
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias. 24

Sección II 26

Datos de la Licitación (DDL) 26

2.1 Objeto de la Licitación 26
2.2 Procedimiento de Selección 26
2.3 Fuente de Recursos 29
2.4 Condiciones de Pago 29
2.5 Cronograma de la Licitación 30

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 31
2.8 Descripción de los Bienes 31
2.9 Duración del Suministro 31
2.10 Programa de Suministro 32
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 32
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A". 32
2.14 Documentación a Presentar en Sobre A (Oferta Técnica) 33
2.14.1 Documentación a Presentar para Personas Jurídicas 33
2.14.1.1 Documentos para Evaluación Técnica: 33
2.14.1.2 Documentos para Evaluación Financiera: 34
2.14.1.3 Documentos para Evaluación Legal: 34
2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 37
2.15.1 Presentación de la muestra 38

Sección III 39

Apertura y Validación de Ofertas 39
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 39
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 39
3.3 Validación y Verificación de Documentos 39
3.4 Criterios de Evaluación 40
3.4.1 Situación Financiera: 41
3.5 Fase de Homologación Documental y de la Muestra 41
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 42
3.7 Confidencialidad del Proceso 42
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 42
3.9 Evaluación Oferta Económica 43

Sección IV 43

Adjudicación 43
4.1 Criterios de Adjudicación 43
4.2 Empate entre Oferentes 43
4.3 Declaración de Desierto 44
4.4 Acuerdo de Adjudicación 44
4.5 Adjudicaciones Posteriores 44

PARTE 2 45

CONTRATO 45

Sección V 45

Disposiciones Sobre los Contratos 45
5.1 Condiciones Generales del Contrato 45
5.1.1 Validez del Contrato 46
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 46
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 46
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 46
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 46
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 47
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 47
5.1.8 Finalización del Contrato 49
5.1.9 Subcontratos 49
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 49

5.2.1 Vigencia del Contrato 49
5.2.2 Inicio del Suministro .... **Error! Bookmark not defined.**
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 50
5.2.4 Entregas Subsiguientes 50

PARTE 3 50

ENTREGA Y RECEPCIÓN 50

Sección VI 50

Recepción de los Productos 50
6.1 Requisitos de Entrega 50
6.2 Recepción Provisional 50
6.3 Recepción Definitiva 51
6.4 Obligaciones del Proveedor 51

Sección VII 51

Documentos y Formularios 51
7.1 Documentos y Formularios Tipo 51
7.2 Anexos 51

GENERALIDADES

Prefacio

Este Pliego de Condiciones Específicas ha sido estructurado a partir del modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, 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 año 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 año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).

El presente documento contiene los requisitos y normativa para participar en este proceso de Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

A continuación se incluye la descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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 Licitación 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 Licitación (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 bienes, 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 LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 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 Licitación para la**: Adquisición de equipos médicos y de laboratorio, Utiles menores médicos quirúrgicos, salud bucal, visual y Productos medicinales para consumo humano, para los Programas de Salud Escolar, durante el año escolar 2021-2022 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0006).**

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.

1.2 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:

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 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 Licitación.

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 Calificados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

Días Calendario: Significa todos días del año, incluyendo los sábados, domingos y los 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.

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.

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

Licitación Pública Nacional: 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. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación 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 licitación 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.

MIPYMES: Sigla de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicio rural o urbano.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, 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 Licitación 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 farsas a los investigadores con la intensión 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 Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación 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.

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.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

1.4 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** 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 alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de 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 Licitación (DDL).**

1.5 Moneda de la Oferta

La moneda oficial para la presente licitación es el Peso Dominicano (RD$).

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por lo expresado en la Constitución de la República Dominicana, el anexo **9.1.2(b)(i)** del DR-CAFTA, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, Ley 41-08 sobre Función Pública, Ley No. 3489, para el Régimen de las Aduanas, Los Manuales emitido por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), Ley 107-13 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, 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) DR-CAFTA, Anexo **9.1.2(b)(i)**
3) 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;
4) 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;
5) Ley 41-08 sobre Función Pública de fecha 16 de enero de 2008.
6) Ley No. 3489, para el Régimen de las Aduanas.
7) Decreto No.164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
8) 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.
9) Ley No.107-13 de derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y las normas de procedimiento administrativo, del 6 de agosto de 2013.
10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.

11) El Pliego de Condiciones Específicas;
12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
13) La Adjudicación;
14) El Contrato;

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir serán resuelta de por la vía administrativa entre el oferente y la entidad contratante con intermediación del Órgano Rector de Compras y Contrataciones Públicas en los plazos y términos establecidos en el artículo 67 de la Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su respectivo Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012. Cuando las partes no puedan solucionar la controversia por sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) Diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la recepción y apertura de las ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación, según lo establece el Artículo 18 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y el Artículo 61 de su reglamento de aplicación No. 543-12.

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, según lo establece el Artículo 24, Párrafo 1, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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

1.9 Etapas de la Licitación

La presente licitación se llevará a cabo en dos etapas:

Las propuestas Sobre A y Sobre B de la Adquisición de equipos médicos y de laboratorio, Utiles menores médicos quirúrgicos, salud bucal, visual y Productos medicinales para consumo humano, para los Programas de Salud Escolar, durante el año escolar 2021-2022 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0006) **SE RECIBIRÁN EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).**

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, así como el Artículo 19 de la Ley 340, en su párrafo I que indica que los organismos públicos comprendidos en el ámbito de esta ley podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital. En ese sentido, **los interesados en participar en este proceso deben solicitar la inscripción de membresía de usuario en el Portal Transaccional, el cual es emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) siendo este un requisito indispensable para la presentación de ofertas en línea.**

Las aperturas se realizarán 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 las redes sociales del INABIE en @INABIERD.

Fecha apertura sobre A: 29 de abril del 2021 a las 10:00 A.M.
Fecha apertura sobre B: 17 de junio del 2021 a las 10:00 A.M.

1.10 Órgano de Contratación.

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) del Ministerio de Educación; en la persona del Director Ejecutivo.

1.11 Atribuciones.

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

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la licitación.
b) Nombrar a los Peritos.
c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso de licitación.
d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine la Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, su Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

1.12 Órgano Responsable del Proceso.

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. 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.

1.13 Exención de Responsabilidades.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar Calificado 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 legales y técnicos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.

Según el Artículo 11 de la Ley de Compras y Contrataciones 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 de este acápite 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.

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.

c) "Prácticas Restrictivas" son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición accionaria de una empresa; cambios en la dirección del taller o empresa luego de resultar adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Habilitados / No Habilitados

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

1.16 Prohibición de Contratar con el Estado.

Según establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, 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 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 de este procedimiento de contratación;

4) Todo personal laborando en el INABIE y el MINERD;

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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido Inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) 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;

2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales; disponiendo de talleres y/o instalaciones instaladas en el país;

5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan 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.

1.18 Representante Legal.

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto. El poder de representación, si aplica, debe ser entregado al Comité fuera de los sobres el día de la presentación de las ofertas o en cualquier momento del proceso de la licitación para su confirmación.

1.19 Subsanaciones.

Según establece el Artículo 91 del Reglamento 543-12, a los fines de la presente Licitación 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 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.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable; la Entidad Contratante podrá solicitar que en un plazo no superior al número de días hábiles establecidos en el numeral **2.5: Cronograma de la Licitación** de este Pliego de Condiciones Específicas y luego de concluida la

primera etapa de la evaluación técnica del Sobre ¨A¨ realizada por los peritos, 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 de la calidad ya que el precio es único o estándar.

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

La **NO ENTREGA** de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de **subsanación implica LA NO CALIFICACIÓN de la Oferta sin más trámite.**

PARRAFO I: Para fines de subsanaciones, todos los documentos legales son subsanables; es decir, los documentos legales podrán ser presentados con la oferta o dentro del Período de Recepción de Subsanaciones, de cinco (5) días laborables, establecido en el Acápite **2.5: Cronograma de la Licitación**, página 26 de este Pliego de Condiciones Específicas. Los documentos legales subsanables a los que se refiere este párrafo son los que se encuentran detallados en el Numeral **2.14.1.3 Documentos para Evaluación Legal**, de este Pliego de Condiciones Específicas.

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

1. 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.

2. 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 A.

3. La no presentación de muestras o la presentación de estas sin cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica de este Pliego de Condiciones Específicas.

4. Especificaciones técnicas y catálogos de los bienes ofertados.

5. Garantía de los bienes ofertados.

6. Formulario de autorización del fabricante.

Las subsanaciones deberán ser remitidas EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico: licitaciones@inabie.gob.do.

1.20 Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos encontrados en el Formulario de Presentación de Ofertas 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.

d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, en el plazo establecido en la comunicación de rectificación aritmética, su Oferta será rechazada.

1.21 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Según el Artículo 112, literal A del Reglamento 543-12, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Esta garantía consistirá, en una Certificación Bancaria o Póliza de Seguros. En el primer caso, se refiere a la certificación emitida por una Institución Bancaria nacional, de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del INABIE a los fines establecidos en el presente Pliego de Condiciones. No aplican cheques certificados.

Con respecto a la Póliza de Seguro, deberá poseer la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. Ésta consiste en una certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida en el país, que incluya lo siguiente: 1- Monto asegurado, consistente en el 1 % del monto total de la oferta; 2- el riesgo relativo a la seguridad de la oferta que cubre y; 3- el tiempo de vigencia que abarca desde el día **miércoles 28 de abril del 2021 hasta el día martes 20 de julio del 2021,** es decir, debe mantenerse vigente hasta la fecha límite para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según se estipula en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación.**

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del Sobre B. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. (Ver el Acápite 3.8 de este Pliego de Condiciones Específicas, para más información sobre la Garantía de Seriedad de la Oferta).

1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El Artículo 118 del Reglamento 543-12 establece que los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable; en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** cuando sean MIPYMES y **Un CUATRO POR CIENTO** (**4%)** cuando no lo sean, del monto total del Contrato a intervenir**,** cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Para los fines de esta licitación debe ser constituida una Póliza de Seguro y la misma debe ser emitida a disposición del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

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 del Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al oferente que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido. 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.

1.21.3 Alcances de las Garantías.

El Artículo 120 del Reglamento 543-12, establece que las garantías responderán a los siguientes conceptos:

a) De cumplimiento de las formalidades requeridas.
b) De cumplimiento de las obligaciones necesarias para el cierre de la operación.
c) De las obligaciones derivadas del contrato.
d) De los gastos originados al organismo contratante por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al mismo, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.
e) En el contrato de suministro, la garantía responderá por la existencia de vicios o defectos de los bienes y servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

1.22 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.

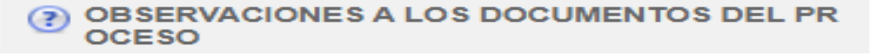
Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco (05) días hábiles contados luego de transcurrido el plazo de la misma.

1.23 Consultas, Circulares y Enmiendas.

Según el Artículo 20 en su Párrafo 1, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contracciones Publicas, 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, sus representantes legales, por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de las mismas.

1.24 Dirección.

Las Consultas se remitirán exclusivamente a las observaciones del proceso en el **Portal Transaccional de la DGCP, especifícamente en:**



Nota: Se aclara que, no se recibirán observaciones que no sea en la dirección antes indicada.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo 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 participantes y publicadas en el portal del Ministerio de Educación, en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

1.25 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, sin identificar quién realiza la consulta y se publicarán en el portal del INABIE (www.inabie.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector (www.dgcp.gob.do).

1.26 Enmiendas.

Según lo establece el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, 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 del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

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

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir a 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) hábiles** 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 Licitación, 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 Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de equipos médicos y de laboratorio, Utiles menores médicos quirúrgicos, salud bucal, visual y Productos medicinales para consumo humano, para los Programas de Salud Escolar, durante el año escolar 2021-2022 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0006)** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso será realizado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples (2 Etapas).

1. La selección será llevada a cabo por Lotes completos conteniendo todos los artículos de ese lote. (Las ofertas presentadas por lotes incompletos no aplican para adjudicación en ese lote).

2. Un oferente/proponente podrá aplicar en los Lotes que desee, siempre que sea ofertado con todos los ítems que componen ese lote.

LOTE I Equipos médicos y de laboratorio

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	750	Auxiliares auditivos
2	3	Papel timpanómetro
3	1	Desecador eléctrico
4	2	Linterna de diagnóstico
5	1	Cánula
6	100	Tubos para adaptación abierta

LOTE 2 Útiles menores médico-quirúrgicos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	750	Tubos corbos
2	50	Algodón prensado
3	50	Espéculos para otoscopios
4	3	Set de extracción de cerumen

LOTE 3 Equipo médico y de laboratorio

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Microscopio electrónico

LOTE 4 Equipo médico y de laboratorio

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Aislación acústica

LOTE 5 Productos eléctricos y afines

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	2	Drimer portátil

LOTE 6 Utiles menores médicos quirúrgicos salud bucal

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	50	Aguja de sutura con hilo
2	50	Cápsulas de amalgama
3	100	Agujas para anestesia
4	50	Babero desechable
5	500	Barniz fluorado
6	100	papel aislante(calibradores para uso odontológico
7	100	Bolsas de esterilizar
8	60	Cepillo de lavar instrumento
9	15	Contraángulo
10	100	Depresores linguales desechables
11	100	Depresores de lengua o cuchillos o bajas lenguas
12	500	Fresa redondas
13	500	Fresas shofu pulido resina
14	25	Gasa preformada
15	40	Jaquette (raspadores dentales o accesorios)
16	150	Jeringas o agujas o jeringas con agujas de uso odontológico
17	150	Jeringas o agujas o jeringas con agujas de uso odontológico
18	100	Jeringas o agujas o jeringas con agujas de uso odontológico
19	30	Turbina o taladro dental
20	100	Sujetadores o dispensadores de servilletas
21	30	Tapa de turbina
22	20	Micromotor
23	75	Microbrush

24	100	Obturadores plásticos
25	50	Papel de articular azul y rojo
26	150	Pinzas dentales
27	50	Banda para matriz dental
28	200	Pinzas dentales
29	100	Porta amalgama
30	5	kit de pinzas dentales
31	50	Tallador anatómico
32	150	Tijeras dentales
33	100	Cal apagada,
34	100	Pañitos o toallas para limpiar.
35	200	Aerosoles antisalpicaduras
36	200	Máscaras para pacientes de uso quirúrgico
37	20	Pegamento para tejidos o sistemas o aplicadores
38	150	Pegamento para tejidos o sistemas o aplicadores
39	100	Curetas o lanzaderas para uso quirúrgico
40	20	Formocresol (Protectores de nervios dentales
41	16	Soluciones o tabletas reveladoras.

LOTE 7 Equipo Médico y de Laboratorio

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	2	Autorefractómetro/keratómetro

LOTE 8 Utiles Menores Médicos Quirúrgicos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	75	Hilo sutura
2	75	Campo quirúrgico de ojo

LOTE 9 Utiles Menores Médicos Quirúrgicos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	8,000	Monturas de lentes para estudiantes
2	8,000	Estuche para montura de lentes unisex

LOTE 10 Productos Medicinales para Uso Humano

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

1	400	Colirio antialérgicas
2	50	Colirio dilatador
3	415	Colirio lubricante

LOTE 11 Otros repuestos y accesorios menores

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	10	Baterías recargables para retinoscopio
2	10	Bombillo para retinoscopio

LOTE 12 Otros repuestos y accesorios menores

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	11,000	Discos plásticos para lentes

LOTE 13 Productos Medicinales para uso Humano

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	150,000	Antiparasitario tópico permetrina
2	10,000	Suplementos vitamínicos
3	5,000	Ketoconazol
4	100,000	Griseofulvina

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento de Aplicación 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 bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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 a las MIPYMES luego de la presentación de las pólizas del buen uso del anticipo y 1% del fiel cumplimiento del contrato, **este pago se hará de 30 a 45 días hábiles**, **después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, siempre y cuando esté al día con sus obligaciones (Impuestos, TSS, RPE y Certificación de la Cuenta Bancaria registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de Compras y Contrataciones**. El 80% restante será pagado a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato aplicando las amortizaciones del anticipo, dicha amortización será suministrada por la

División de Contabilidad. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República (período de 45 a 60 días hábiles) a partir de la recepción conforme del expediente, habiendo comprobado la validez y conformidad de los documentos sometidos.

Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura correspondiente anexando los conduces de recepción, la facturación deberá ser por mercancías entregadas según conduce debidamente recibido conforme por el almacén del **INABIE** y los informes de validación del Departamento de Salud. 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 Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional **Miércoles 10 y Jueves 11 de marzo del 2021** **Disponibilidad a partir del día viernes 12 de marzo del 2021.**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el **martes 06 de abril del 2021**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. Hasta **el viernes 16 de abril del 2021**
4. **Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas**.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación. Recepción de ofertas: **miércoles 28 de abril del 2021. Hora: 10:00 A.M.** Apertura de los Sobres A: **jueves 29 de abril del 2021. Hora: 10:00 A.M.**
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	**Lunes 3 de mayo del 2021**
6. Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	**Lunes 10 de mayo del 2021**
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	**Miércoles 19 de mayo del 2021**
8. Ponderación y evaluación de Subsanaciones	**Viernes 28 de mayo del 2021**
9. Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	**Viernes 11 de junio de 2021**
10. **Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"**	**Jueves 17 de junio del 2021** **Hora: 10:00 A.M.**
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	**Viernes 25 de junio del 2021**
12. Acto de Adjudicación	**Martes 06 de julio del 2021**
13. Notificación de Adjudicación	**Martes 13 de julio del 2021**
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	**Martes 20 de julio del 2021**

15. Suscripción del Contrato	**Martes 10 de agosto del 2021**
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	**Jueves 19 de agosto del 2021**

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 https://www.dgcp.gob.do/ a partir del **día viernes 12 de marzo del 2021.**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 Bienes

Los Oferentes/Proponentes deberán suministrar los bienes adjudicados en su contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en este pliego de condiciones específicas.

Las características técnicas de los bienes, niveles de cumplimiento, tiempos de entrega y cantidades totales, se pueden observar en anexo. Este anexo forma parte integrante del presente pliego.

Un oferente podrá presentar su oferta por **el lote o los lotes** que considere, siempre y cuando indique y detalle los mismos por separado en sus formularios de presentación de oferta, tanto técnica como económica.

Párrafo I: Lugar de entrega de los bienes ofertados/adjudicados.

Todos los bienes deben ser entregados al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en los Almacenes del INABIE del Km.22**,** de la Autopista Duarte, Municipio Pedro Brand, Santo Domingo, en horario de 8:00 AM a 4:30 PM, a partir de la fecha de suscripción del contrato y completar la entrega en una fecha no posterior a la indicada en el cuadro de especificaciones técnicas.

2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un **período establecido en el cronograma de entrega**, contados a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República y, en el caso de las MIPYMES a partir del pago del anticipo.

Sin embargo, los suplidores, si lo desean, podrán hacer la entrega de la mercancía a partir de la notificación de adjudicación bajo el entendido de que como condición indispensable para

realizar los pagos los contratos deberán estar certificados por la Contraloría General de la República. En el caso de las MIPYMES, la entrega del anticipo no limita la entrega de la mercancía, por lo que también se puede hacer la entrega de los bienes a partir de la notificación de adjudicación.

Nota: Las entregas realizadas antes de la Certificación del contrato serán de manera provisional mediante conduce, luego de la Certificación del mismo se le autorizará la emisión de la factura.

2.10 Programa de Suministro

Los bienes se recibirán conforme al tiempo indicado en el cuadro de especificaciones técnicas para cada ítem.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las propuestas Sobre A y Sobre B para la **Adquisición de equipos médicos y de laboratorio, Utiles menores médicos quirúrgicos, salud bucal, visual y Productos medicinales para consumo humano, para los Programas de Salud Escolar, durante el año escolar 2021-2022 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0006)** serán recibidas virtual, a través del **Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)** hasta el día **MIERCOLES 28 DE ABRIL del 2021 hasta las 10:00 A.M.** Los oferentes deben tener la membresía de usuario del portal transaccional para cargar sus ofertas.

Y, a **las 10:00 AM. del día JUEVES VEINTINUEVE (29) DE ABRIL DEL 2021**, se llevará a cabo la apertura virtual de las ofertas técnicas (Sobre A).

Las aperturas se realizarán 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 las redes sociales del **INABIE @INABIERD.**

NOTA: El Sobre A y el Sobre B deben estar separados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

Las propuestas Sobre A y Sobre B para Adquisición de **equipos médicos y de laboratorio, útiles menores de salud bucal, visual y Productos medicinales para consumo humano,** serán recibidas vía electrónica hasta el día **MIERCOLES 28 DE ABRIL del 2021 hasta las 10:00** A.M. Los oferentes deben tener la membresía de usuario del portal transaccional para cargar sus ofertas.

Y, a **las 10:00 AM. del día JUEVES VEINTINUEVE (29) DE ABRIL DEL 2021**, se llevará a cabo la apertura virtual de las ofertas técnicas (Sobre A).

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

La forma para 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.

2.14 Documentación a Presentar en Sobre A (Oferta Técnica)

En el Sobre A se incluyen todos los documentos que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia. **No se debe incluir información de índole financiera, ni garantía, siendo esto motivo de descalificación de la oferta.**

Formularios Estándar a verificar en el acto de apertura:

1. Formulario de Presentación de Ofertas (Ref. SNCC-F-034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente. (REF. SNCC-F-042)
3. Formulario de Autorización del Fabricante. (REF. SNCC-047)
4. Certificación de MIPYME, si aplica
5. 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). (REF. MOD-INABIE-05-02-2)
6. Formulario de presentación de muestra (REF. SNCC-F-056)

2.14.1 Documentación a Presentar para Personas Jurídicas

2.14.1.1 Documentos para Evaluación Técnica:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
Mínimo dos (2) referencias de actividades de comercialización o de ventas ejecutadas en los últimos cinco años, de naturaleza similar a los bienes licitados; se aceptan referencias de ventas realizadas por un monto inferior al monto de la Oferta.	**Subsanable**
Especificaciones Técnicas de los bienes ofertados.	**No Subsanable**
Catálogos de los bienes ofertados.	**No Subsanable**
Muestras, (Deben ser entregadas físicamente en el INABIE).	**No Subsanable**
Garantía de los bienes ofertados, emitida por el fabricante de estos por el periodo indicado en el cuadro de especificaciones técnicas para cada ítem, contado a partir de la fecha de Recepción definitiva, salvo indicación especifica. La garantía obliga al Oferente a reemplazar los bienes que presenten	**No Subsanable**

defectos de funcionamiento durante el período de garantía.	
Formulario de Autorización del Fabricante (Anexo 6).	**No Subsanable**
Facturas a clientes comerciales, al menos tres (3) del último año de operaciones.	**Subsanable**
Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-042 Debidamente lleno, firmado y sellado. **(Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos y notificarles los resultados del proceso de la licitación.**	**Subsanable**
Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: SNCC-F-034). Debidamente lleno, firmado y sellado.	**Subsanable** **sólo por la falta de firma y sello**

2.14.1.2 Documentos para Evaluación Financiera:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
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. (Válido para la evaluación legal).	**Subsanable**
Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA; cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados, mediante los cuales se verifique la facturación anual. **Dichos documentos sólo deberán ser presentados por personas jurídicas.**	**Subsanable**
Garantía de Mantenimiento de Oferta	**No Subsanable**

2.14.1.3 Documentos para Evaluación Legal:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
Registro de Proveedor del Estado (RPE) Emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe	**Subsanable**

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.	
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.	**Subsanable** .
Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física).	**Subsanable**
Copia cédula del representante legal de la empresa.	**Subsanable**
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.	**Subsanable**
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).	**Subsanable**
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	**Subsanable**

requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).	
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 (Numero 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.	**Subsanable**
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).	**Subsanable**

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la República (PGR).	**Subsanable**
Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	**Subsanable**
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al	**Subsanable**

día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera y legal).	

NOTA: Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. **De igual manera, los accionistas de una razón social no podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física. Asimismo, el/los accionista (s) o gerente que se encuentre en dos o más empresas participante.**

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de concesión y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación.

En la oferta se proporcionarán para cada integrante del consorcio toda la información requerida en el capítulo Sobre A (Credenciales y Ofertas Técnicas).

NOTA I: Todas las certificaciones deben estar vigentes.

NOTA II: Todos **los documentos notariados solicitados (**declaraciones juradas, contratos de arrendamiento o alquiler, constancias de propiedad, así como cualquier otro documento requerido con la firma de un Notario Público**), deberán estar legalizados ante la Procuraduría General de la República (PGR)**.

Validación de documentación presentada: El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al INABIE a validar las informaciones presentadas.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

El "Sobre B" de la Oferta Económica contendrá:

A) Formulario de Presentación de la Oferta Económica (Referencia: SNCC-F-033), deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la Licitación Pública Nacional de INABIE (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2021-0006).

La Garantía de Seriedad de la Oferta a ser depositada por el Oferente en el Sobre B, consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la República Dominicana. El cálculo del monto a asegurar se hará a partir del **lote o**

valor total de lotes por los que concursa el Oferente o Valor de la Oferta; para lo cual habrá de multiplicarse el Valor de la Oferta por el uno por ciento (1%) indicado en el numeral 1.22.1 de este Pliego de Condiciones Específicas.

Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el modelo que se anexa al efecto (Ver **Anexo 1)** y el cual estará debidamente sellado por el INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.**

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 de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

2.15.1 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.

Los Oferentes deberán presentar el Formulario de Entrega de Muestras, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente /Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

Este procedimiento aplica para cada muestra entregada por el Oferente. Se entregarán **dos muestras**, además cada una debe incluir el sello de la empresa en un lugar visible. No se permite la subsanación de las muestras.

Las muestras serán recibidas en las oficinas del INABIE de la 27 de febrero, 1ra. Planta, hasta el **día y hora establecidos** (**28 de abril del 2021 hasta las 10:00 A.M.**) para recepción de ofertas, según cronograma del Portal Transaccional de la DGCP y deberán presentar impresa una captura de pantalla de haber cargado sus ofertas en el Portal Transaccional.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA.

Se debe entregar dos muestras por cada ítem que la requiera, identificada con el nombre de la empresa (si aplica). La no disponibilidad de las muestras solicitadas (**INCLUIDA EN LA OFERTA TECNICA SOBRE A**) invalida la oferta para fines de la evaluación.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, los miembros del Comité de Recepción de Muestras correspondiente junto al Notario Público actuante firmarán y sellarán como "RECIBIDO" el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que conjuntamente con la presentación de su oferta no haya entregado las muestras requeridas, se considerará NO CALIFICADO para la apertura del Sobre B.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico del INABIE que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Las muestras entregadas, pudieran sufrir daños o alteraciones producto de pruebas realizadas en el proceso de evaluación técnica de las mismas; por tal motivo **se deberán entregar dos muestras** por cada producto ofertado.

En caso de no ser calificados por incumplimiento de las muestras, las mismas les serán devueltas a los oferentes.

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

Las **propuestas Sobre A y Sobre B** serán recibidas vía electrónica, exclusivamente, **hasta el día MIERCOLES VEINTIOCHO DE ABRIL hasta las 10:00 A.M. a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). EL DIA JUEVES VEINTINUEVE (29) A LAS 10:00 A.M.** se llevará a cabo la apertura de las ofertas técnicas (Sobre A).

Las aperturas se realizarán 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 las redes sociales del INABIE @INABIERD.**

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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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

Durante los días siguientes al acto de recepción de las ofertas y apertura de los sobres A, el Comité de Compras procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"** de los oferentes. 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 verificarán 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 1.20 y el 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 y lo incluirán en su reporte al Comité de Compras y Contrataciones con las recomendaciones de lugar.

Nota: Se notificará a los oferentes mediante correo y número de teléfonos con los datos suministrados en el formulario de información del oferente para que confirmen o den acuse de recibo de la documentación enviada por lo que; el INABIE no se hace responsable de la inobservancia y revisión de los medios proporcionados para dar respuesta oportuna.

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**" a partir de los documentos solicitados en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

1) Elegibilidad:

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. **(Deberá cumplir todas las condiciones para poder calificar; es decir, deberá presentar debidamente y de manera satisfactoria los documentos requeridos en el Acápite 2.14, que avalen sus actividades comerciales en el país y las garantías de los bienes ofertados).**

2) Capacidad Técnica:

Que los Bienes ofertados cumplan con todas las características incluidas en las Especificaciones de las fichas Técnicas.

Cada uno de los requerimientos sobre la Capacidad Técnica es de cumplimiento obligatorio. En la ficha técnica se establecen cuáles son las características obligatorias.

3) Experiencia:

Que tiene la experiencia presentada en los documentos requeridos en el Acápite 2.14.1.1.

3.4.1 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales o ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. Los Estados Financieros deberán estar obligatoriamente certificados por una firma o por un Contador Público Autorizado (CPA).

Párrafo: Los Oferentes con menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta.

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

Se evaluarán las informaciones financieras correspondientes aportadas por las empresas para determinar los índices financieros siguientes:

a) **Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**
   Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

b) **Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE**
   Límite establecido: Igual o mayor de 0.00

NOTA: En el caso de Consorcios, la experiencia y las informaciones financieras se podrán acumular, adjudicándole al consorcio el valor resultante de la suma de los valores individuales correspondientes a cada integrante del mismo.

3.5 Fase de Homologación Documental y de la Muestra

En esta fase se procederá a la verificación de las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **"CUMPLE / NO CUMPLE"**.

Para que un Bien pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del Bien ofertado.

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

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones a los fines de la recomendación final sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A"; pronunciándose en torno a los criterios establecidos en el anterior numeral 3.4 y basándose en el análisis de los documentos del numeral 2.14.

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El día y hora fijado en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación**, se realizarán las aperturas 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 las redes sociales 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.

3.7 Confidencialidad del Proceso

Según el Artículo 25 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, 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. 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

Según establece el Artículo 115 del Reglamento 543-12, los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de los días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura realizado el **día miércoles veintiocho (28) de abril del 2021 hasta el día martes veinte**

(20) de julio del 2021, fecha en la cual se habrá publicado a los Oferentes que resulten adjudicatarios y se habrá constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **diez (10)** días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo, según lo establece el Artículo 22 de la Ley No.340-06. 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 la 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

Según establece el Artículo 26 de la Ley No.340-106 el Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía 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.

Para los fines específicos de la presente licitación, la adjudicación se hará por **Lotes completos conteniendo todos los ítems de ese lote**, según corresponda; y todos los bienes deberán cumplir con las especificaciones técnicas. No habrá adjudicación de ítems individuales.

El método de adjudicación de la presente licitación será realizada en base al método del Menor Precio Ofertado, en el cual se adjudicará entre aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos técnicos, garantía del producto y demás requerimientos del pliego y que ofrezcan el menor precio en el lote o lotes ofertados.

PÁRRAFO: Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple con lo exigido en este Pliego de Condiciones Específicas

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

4.3 Declaración de Desierto

De acuerdo 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 mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, por presentarse algunas de las causas de incumplimiento contractual establecidas en el numeral 5.1.5, o de no suscripción en el plazo indicado en el numeral 5.1.4, del Presente Pliego, además de cualquier otra causa no aquí contemplada, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir el o los **lotes y sub-lotes** que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **diez (10)** días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **veinticuatro (24) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

PARTE 2
CONTRATO

Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

Según el Artículo 28 de Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, el contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no Limitativas. Las cláusulas de este contrato no son limitativas a la hora de elaborar el contrato final.

1) Antecedentes.
2) Objeto.
3) Interpretación del Contrato.
4) Idioma predominante.
5) Condiciones de Pago.
6) Precio y Cláusula de actualización de precios.
7) Plazo de entrega.
8) Obligaciones de las partes.
9) Garantías.
10) Incumplimiento del Oferente.
11) Efectos del Incumplimiento.
12) Fuerza Mayor.
13) Finalización del Contrato.
14) Prorroga al Contrato.
15) Modificaciones a l Contrato.
16) Derecho Supletorio.
17) Acuerdo Integro.
18) Rescisión del Contrato.
19) Nulidad.
20) Legislación aplicable.
21) Conflicto de intereses.
22) Arreglo de disputas

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 del Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Se deberá presentar una Póliza de Seguro a la Entidad Contratante (Referencia: SNCC-D-038) por un valor equivalente al Cuatro por Ciento (4%) del monto del contrato, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación. Para el caso de las MIPYMES el monto de la garantía será de Uno por Ciento (1%) del monto total del contrato.

La Póliza de Seguro debe estar vigente hasta la liquidación del Contrato, según lo indicado en el Artículo 115 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Según el Artículo 106 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas 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.

En caso de no suscribirse el referido contrato en el plazo establecido en el párrafo anterior, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo con lo establecido el numeral 4.4 sobre “Adjudicaciones Posteriores.”

En caso de que un oferente adjudicado no disponga de la documentación requerida actualizada a la hora de firmar su contrato en el plazo anteriormente indicado, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo a lo establecido el numeral 4.4 sobre “Adjudicaciones Posteriores.”

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.

A los fines del presente proceso se considerara como incumplimiento de contrato lo siguiente:

a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.
d. No suscripción del contrato en el plazo dado por el INABIE.
e. No estar al día en el pago de sus impuestos o en el Registro de Proveedor del Estado, al momento de registrar el contrato en el Portal Transaccional de la DGCP.

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 Póliza 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

En caso de presentarse algún(os) de los incumplimientos indicados en el numeral 5.1.4 y 5.1.5, la institución procederá a notificar al (los) suplidor(es) mediante acto de alguacil la rescisión o finalización del mismo.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), del monto del Contrato original de los bienes, siempre y cuando se mantenga el 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.

5.1.7.1 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.

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

a) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.

b) 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.

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

PARRAFO I: Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, la **SEGUNDA PARTE** no cumple con el cronograma de entrega, la **PRIMERA PARTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual la **SEGUNDA PARTE** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa. Si la **SEGUNDA PARTE** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Medidas a Tomar por las Partes en caso de Fuerza Mayor:

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 veinte (20) 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.

Ni la **PRIMERA PARTE** ni la **SEGUNDA PARTE** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas demostrada de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Por la Resiliación establecida por alguna de las partes.
- 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.

En caso de que el INABIE verifique que el Proveedor ha realizado una subcontratación sin su autorización tendrá la facultad de dar por **concluido el contrato,** en virtud de que esto supone un incumplimiento a las disposiciones establecidas anteriormente. De manera que serán aplicados los mismos "Efectos del incumplimiento" indicados en el Numeral 5.1.6 del presente Pliego de Condiciones.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **ciento sesenta (160) días calendarios**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Programa de Suministro o Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro.

Las entregas serán de acuerdo con el tiempo establecido en el cuadro de especificaciones técnicas y a partir de la fecha de la suscripción de los contratos.

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 Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, 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 **veinticuatro (24) 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 la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el INABIE siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado con fines de dar entrada a los bienes recibidos.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos se corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

PARRAFO I: La Recepción Definitiva se dará luego del cumplimiento del acápite 5.1.5 y que no haya sido afectado con lo dispuesto en el acápite 5.1.6; ambos de este Pliego de Condiciones Específicas.

PARRAFO II: El plazo de vigencia de la Garantía de los Bienes será contado a partir de la expedición de la Recepción Definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de todos los ítems que componen el lote o los **lotes** que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el 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

Documentos y Formularios

7.1 Documentos y Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan en las siguientes páginas como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: SNCC-34).
2. Formulario de Garantía de Fiel Cumplimiento (Referencia: SNCC-D-038)

3. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar y De No Quiebra (Referencia: MOD-INABIE-05-02-2).
4. Modelo de Autorización del Fabricante (Referencia: SNCC-F-047).
5. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-42)
6. Modelo de Índice para la Oferta Técnica ¨Sobre A¨ (Referencia: MOD-INABIE-10)
7. Formulario de Presentación de la Oferta Económica (Referencia: SNCC-F-033).
8. Formulario de Entrega de Muestras (Referencia: SNCC-F-056).
9. Borrador de contrato
10. Cuadro de Excel Especificaciones Técnicas y otros detalles

Anexo 1 **Referencia: SNCC-F-034**

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 Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos: _____
_____
_____

b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, **(Incluir los lotes por los que participa el oferente).**_____
_____
_____
_____

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 Licitación. 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 Licitación, 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 licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

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 2 **Referencia SNCC-D-038**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

GARANTÍA 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 Nº (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.

Anexo 2 **Referencia MOD-INABIE-05-02-2**

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 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 licitación son originales.

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

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

Anexo 3 **Referencia: SNCC-F-047**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Santo Domingo, República Dominicana, fecha

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

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

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

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

Nombre _____en calidad de _____ debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

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

_____
Firma y Sello

Anexo 4 **Referencia: SNCC-F-042**

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

Firma _____

Sello

Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos.

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

Anexo 5 **Referencia MOD-INABIE-10**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

INDICE

OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

LICITACIÓN NO.: INABIE-CCC-LPN-2021-0006
Nombre de la Licitación:_____

NOMBRE DEL OFERENTE:_____

DOCUMENTOS	Página
Sección I - Formularios Estándar:	
1) Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: SNCC-F-042).	
2) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC-F-034)	
3) Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC-F-047)	
4)Formulario de entrega de muestras (SNCC-F-056)	
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 en los últimos cinco años.	
2) Descripción técnica y Catálogos de los bienes ofertados	
3) Facturas a clientes comerciales.	
4) Garantía de los bienes ofertados emitida por el fabricante.	
Sección IV - Documentos Financieros:	
1) Estados financieros auditados de los últimos periodos fiscales, según aplique. **2)** Garantía de mantenimiento de la oferta.	

Anexo 6 **Referencia: SNCC-F-033**

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): _____

Lote No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida[1]	Cantidad[2]	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ……..…… RD$

Valor total de la oferta en letras:……..

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

Firma _____

No hay nada escrito después de esta línea

[1] Si aplica.
[2] Si aplica.

***A*nexo 7** **Referencia: SNCC-F-056**

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE
LPN- 2021-0006.
Equipamiento Médico

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada[1]	Observaciones[2]

Firma_____

Sello

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

_____

[1]Marcar con una x.

[2]Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

Anexo Borrador de contrato
Anexo Cuadro de especificaciones técnicas.