



No. EXPEDIENTE
INABIMA-CCC-PEPU-2025-0003
No. DOCUMENTO
01

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

28 de mayo de 2025

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El **INABIMA**, les invita a participar al procedimiento de **Compra por Excepción**, referencia No. **INABIMA-CCC-PEPU-2025-0003**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **“ALQUILER DE INMUEBLE PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ALMACÉN DE SUMINISTRO Y ARCHIVO CENTRAL DEL INABIMA, EN EL SECTOR DE GAZCUE, DISTRITO NACIONAL”**.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **jueves 29 de mayo del 2025**, hasta las **1:00 p.m.** El Oferente deberá remitir su propuesta sellada y firmada vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), al correo institucional compras@inabima.gob.do o de manera física al Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente:
Dirección: Indicar Dirección de la empresa
Teléfono: Indicar Teléfono
Atención: División de Compras y Contrataciones
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)
Presentación de Oferta Técnica/Económica
Referencia del Procedimiento: INABIMA-CCC-PEPU-2025-0003

Los Oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS** y presentar su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) por la totalidad de su costo, incluyendo la entrega en el lugar acordado e impuesto tributario a los bienes y servicios (ITBIS).

I- Documentación a presentar:

Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), firmado y sellado con el sello de la sociedad comercial. (**Subsanable**).



- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), firmado y sellado con el sello de la sociedad comercial. **(Subsanable)**.
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) Activo con el rubro **80131502**. **(Subsanable)**. **Sera verificado en línea por la institución.**
- 4) 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta. **(Subsanable)**. **Sera verificado en línea por la institución.**
- 5) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta. **(Subsanable)**. **Si aplica. Sera verificado en línea por la institución.**
- 6) Registro Mercantil vigente, que valide el domicilio y objeto de la razón social conforme a la contratación solicitada. **(Subsanable)**.
- 7) En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como de MIPYME. **(Subsanable)**. **Sera verificado en línea por la institución.**
- 8) Copia de los Estatutos Sociales vigentes, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Si aplica. (Subsanable)**.
- 9) Copia de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Gerentes, presidente o Consejo de Administración, según sea el caso y que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Si aplica. (Subsanable)**.
- 10) En caso de que la Nómina de Presencia indicada en el punto anterior no contenga la composición actual de los socios o accionistas de la sociedad, se deberá presentar copia de la última Nomina de Presencia y Asamblea que le corresponda donde se evidencie la distribución actual de los socios o accionistas de la sociedad, según sea el caso, la cual deberá:
 - a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; **Si aplica. (Subsanable)**.
- 11) Poder Especial de Representación en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público, con la participación de dos (2) testigos y debidamente legalizado por ante la Procuraduría General de la República; especificar en el poder el proceso de contratación que se está autorizando, en caso de que la persona que esté firmando los documentos relativos a la presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo a sus estatutos sociales. **Si aplica (Subsanable)**.

Handwritten signature in blue ink.

- 12) Original de la Declaración Jurada donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, **(Este debe ser actualizada a la fecha del proceso, no requiere notarización y el modelo de esta se encuentra cargado en los documentos del proceso)**, la cual deberá:
- a. Estar firmada por el Oferente;
 - b. Sellada con el sello de la sociedad comercial, según aplique; **(Subsanable)**.
- 13) Fotocopia legible de ambos lados de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad. **(Subsanable)**.
- 14) Copia del Título de Propiedad del Inmueble y Certificación de estatus jurídico. **(Subsanable)**.
- 15) Constancia de compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente completada, firmada y sellada. **(Subsanable)**.

El Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas forma parte integral de la documentación base de este proceso y por tanto se incluye como anexo a este documento. En ese sentido, luego de haber dado lectura a dicho Código, los interesados en participar en este proceso deberán presentar la constancia de compromiso de integridad debidamente completada, firmada y sellada. El formato estándar de la constancia de compromiso de integridad estará disponible para descargar desde el portal transaccional de compras y contrataciones.

Documentación Técnica:

Oferta técnica que incluya la descripción y ubicación del local comercial.

Documentación Financiera:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**. La propuesta debe contener con gran detalle las Especificaciones Técnicas de los bienes y/o servicios a ofrecer, indicando la garantía en tiempo y alcance del ítem. **(Subsanable)**.

II- Criterios de evaluación:

1. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
2. Cumplimiento entrega de las documentaciones requeridas.
3. Disponibilidad de tiempo requerido.

Nota: los criterios establecidos serán verificados bajo la modalidad Cumple/No Cumple.

El equipo evaluador verificara y evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y a través de la División de Compras y Contrataciones se le comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

III- Criterios de Adjudicación:

[Handwritten signature]

La adjudicación se realizará por **Lote Único**.

La Adjudicación será realizada a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los criterios de Evaluación establecidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en esta invitación.

El **INABIMA**, notificará el resultado de la adjudicación vía mail al oferente.

IV- Tiempo de entrega:

El adjudicatario deberá iniciar el servicio de la contratación del inmueble de manera **Inmediata**, por un tiempo de veinticuatro (24) meses, luego de emitida la Certificación de Contrato de la Contraloría General de la Republica.

V- Duración del servicio:

Este servicio del proceso de Caso de Excepción se hace para un período de **veinticuatro (24) meses**.

VI- Plazo de Mantenimiento de Oferta:

El Oferente/Proponente deberá mantener la Oferta por un mínimo de **veinticuatro (24) meses**, iniciando el día de la recepción de la oferta.

VII- Forma de pago:

Los pagos se realizarán en PESOS DOMINICANOS (RD\$), a partir del registro del Contrato en la Contraloría General de la República, se pagará la renta cada dos meses, en un transcurso de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de recibida cada factura con numero de comprobante Gubernamental y recepción satisfactoria emitida por el Departamento Administrativo.

VIII- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

La vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será de **veinticuatro (24) meses**, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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

[Handwritten signature]

IX- Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **veinticuatro (24) meses**, a partir de la fecha de la suscripción o certificación de este y hasta su fiel cumplimiento.

X- Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberá suscribirse en el plazo que se indique en el presente documento. 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 que por situaciones atribuibles al oferente adjudicatario el contrato no se pueda firmar dentro del plazo indicado previamente, la entidad contratante tendrá la facultad de revocar la adjudicación hecha a favor de ese oferente y ejecutar las garantías presentadas por dicho oferente.

Si se produce la situación precedentemente descrita, la entidad contratante también tendrá la potestad de adjudicar la contratación al oferente que en el proceso de selección alcanzó el lugar inmediatamente anterior al que del oferente al cual se le revoca la adjudicación.

XI- Validez del Contrato

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

XII- Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

XIII- Finalización del Contrato

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

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

XIV- Rescisión o terminación del Contrato

La entidad contratante podrá rescindir el Contrato unilateralmente en el caso de falta grave del oferente adjudicatario y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Salvo en aquellos casos en los que el Contrato estipule lo contrario, en caso de rescisión del Contrato por incumplimiento del oferente adjudicatario, la entidad contratante no compensará por ningún motivo al oferente adjudicatario por las sumas pendientes de pago.

La entidad contratante podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el Contrato, así como ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si el oferente adjudicatario fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él

[Handwritten signature]

una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que el oferente adjudicatario desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, la entidad contratante compensará al oferente adjudicatario de acuerdo con la cantidad de bienes entregados a la fecha de efectividad de la terminación.

EL INABIMA podrá rescindir el Contrato unilateralmente en el caso de falta grave de EL PROVEEDOR y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Salvo en aquellos casos en los que este Contrato estipule lo contrario, en caso de rescisión del Contrato por incumplimiento de EL PROVEEDOR, EL INABIMA no compensará por ningún motivo a EL PROVEEDOR por las sumas pendientes de pago.

EL INABIMA podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el Contrato, así como ejecutar la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, si EL PROVEEDOR fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que EL PROVEEDOR desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, EL INABIMA compensará a EL PROVEEDOR de acuerdo con el tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

EL INABIMA podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el Contrato, en cualquier momento mediante una comunicación escrita dirigida a EL PROVEEDOR notificando su decisión de terminar el mismo con por lo menos quince (15) días calendario a la fecha efectiva de la terminación, en ese caso EL INABIMA compensará a EL PROVEEDOR de acuerdo con el tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

Para fines de registro de Contrato, el oferente adjudicatario tiene que mantenerse al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

Contacto:

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al cronograma de actividades del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes: **E-mail:** compras@inabima.gob.do , **Teléfono:** 809-686-6567 Ext 311

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar.	28 de mayo 2025 a la 12:00 M.
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados.	28 de mayo 2025 hasta las 3:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del INABIMA	28 de mayo 2025 hasta las 4:00 p.m.
4. Presentación de Oferta Económica	Jueves 29 de mayo 2025 hasta las 12:30 p.m.
5. Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas.	Desde el 30 de mayo de 2025
6. Notificación de errores u omisiones de Naturaleza Subsanales	30 de mayo 2025
7. Plazo para entrega de subsanación de errores	02 de junio de 2025 hasta las 12:00 M.
8. Adjudicación	11 de junio de 2025

Handwritten signature in blue ink.

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

ITEM	SERVICIO Y DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	<p>LOCAL COMERCIAL, especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación: Calle Cayetano Rodriguez, No. 161, Sector de Gazcue, D.N. • 1er Nivel, mínimo • 339 m² mínimo. ▪ De fácil acceso ▪ Disponibilidad de parqueos 	Unidad	1

Notas importantes:

- I. El adjudicatario deberá hacer entrega del inmueble de manera Inmediata, luego de notificada la Certificación de Contrato de la Contraloría General de la Republica.
- II. El inmueble debe contar con disponibilidad de modificación una vez realizada la entrega.
- III. El tiempo de esta contratación será por un periodo de veinticuatro (24) meses, renovación cada dos (2) años con aumento del 5 %.
- IV. El valor del servicio del alquiler incluye dos (2) deposito.

Formularios y documentos anexos

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente base de condiciones específicas, los cuales pueden ser descargados del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), (dgcp.gob.do) y forman parte integral del mismo.

Los formularios y Anexos para utilizar son:

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Declaración Jurada
5. Constancia de compromiso ético de proveedores (as) del Estado.
6. Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

El INABIMA solo aceptará propuestas a la hora establecida en el cronograma, sellada y firmada vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). En caso de presentarse algún inconveniente con el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el INABIMA recibirá las ofertas vía correo electrónico compras@inabima.gob.do o de manera física en la Sede Central, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona universitaria, Santo Domingo, D.N.

LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS EN OTRA DIRECCIÓN NO SERÁN ADMITIDOS EN ESTE PROCESO.


 Director Ejecutivo General
 Presidente del Comité de Compras y Contrataciones



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia1 – Agregar Destino

