

**Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil
(INABIE)**



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE TRES (3) VEHÍCULOS TIPO FURGONETA DEBIDAMENTE
EQUIPADOS, PARA SER UTILIZADOS COMO UNIDADES MÓVILES POR EL
DEPARTAMENTO DE GESTION DE SALUD ESCOLAR.**

**Licitación Pública Nacional
INABIE-CCC-LPN-2025-0050**

**Santo Domingo
República Dominicana
Diciembre 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
01. Tiempo de entrega	14
02. Cronograma de entrega	14
03. Cronograma de actividades	15
01. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	15
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	16
02. Documentación a presentar	17
03. Contenido de la oferta técnica	18
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	18
11.1.1 Credenciales:	18
11.1.2 Documentación técnica:	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica	22
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	23
04. Metodología de evaluación	23
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	23
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	24
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	26
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	27
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	28
12.3 Criterio de adjudicación	29
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	29
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	29
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	30
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	30
4. Debida diligencia	31
05. Sobre Conflicto de Interés	32
7. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	33
8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	33
9. Confidencialidad de la evaluación	34
10. Desempate de ofertas	34
11. Adjudicación	34
12. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	34
13. Adjudicaciones posteriores	35



SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	35
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	35
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	35
3. Gastos legales del contrato:.....	36
4. Vigencia del contrato.....	36
5. Supervisor o responsable del contrato.....	36
6. Entregas a requerimiento.....	36
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	36
8. Suspensión del contrato.....	36
9. Modificación de los contratos.....	37
10. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	37
11. Condiciones de pago y retenciones.....	37
12. Subcontratación.....	38
13. Recepción de los bienes.....	39
14. Finalización del contrato.....	39
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	39
16. Penalidades por retraso.....	40
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	40
2. Definiciones.....	41
3. Objetivo y alcance del pliego.....	42
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	43
5. Marco normativo aplicable.....	43
6. Interpretaciones.....	44
7. Idioma.....	44
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	44
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	45
10. Derecho a participar.....	45
11. Prácticas prohibidas.....	46
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	46
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	47
14. Contratación pública responsable.....	47
15. Firma digital.....	47
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	48

17. Gestión de riesgos..... 48

18. Anexos documentos estandarizados..... 50

-----Página Siguiete-----



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

01. Antecedentes

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada la compra de **“Adquisición de tres (3) vehículos tipo furgoneta debidamente equipados, para ser utilizados como unidades móviles por el departamento de Gestión de Salud Escolar.” Ref.: INABIE-CCC-LPN-2025-0050**, Con el objetivo de cumplir con esta meta, el INABIE en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha programado para este año 2025, por un monto estimado presupuestado de **RDS\$43,000,000.00**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Adquisición de tres (3) vehículos tipo furgoneta debidamente equipados, para ser utilizados como unidades móviles por el departamento de Gestión de Salud Escolar.” Ref.: INABIE-CCC-LPN-2025-0050**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **25101700-Vehículos de protección y salvamento**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Descripción del bien, **25100000-Vehículos de motor**.

3. Descripción del bien.

La presente especificación técnica describe todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

El proceso del que se trata se estructura para la participación por **ÍTEM**.

Items	Especificaciones	Cantidad solicitada	Unidad de medida
1	Vehículo tipo furgoneta, debidamente equipados , para evaluación Auditiva , con las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> •Motor turbodiésel 2,300cc, 4 cilindros / 16 válvulas, 130hp •Transmisión manual de 6 velocidades + reversa •Torque 310 Nm a 1,500rpm •Aros de acero con neumáticos 225 / 65 R 16 •Frenos disco delanteros (ventilados) y traseros (sólidos) con ABS •Tanque de combustible de 100lt •Distancia entre ejes (4,300mm) •Peso bruto total (3,500kg) •Carga útil (1,433kg) •Largo del compartimiento de carga (3,750mm) •Ancho del compartimiento de carga (1,765mm) •Altura del compartimiento de carga (1,894mm) •Remolque con frenos (2,500kg) •Remolque sin frenos (750kg) 	1	Unidad



- Volumen de carga (13mt cúbicos)
- Altura del piso del compartimento de carga (mm)
- Espejos retrovisores exteriores articulados con comando eléctrico y de doble visión
- Luces delanteras antiniebla y faro antiniebla trasero en el lado izquierdo
- Faroles delanteros de doble óptica
- Aire acondicionado
- Alarma sonora de olvido de luces encendidas
- Asiento del acompañante doble, fijo
- Asientos traseros reclinables hasta 29°
- Calefactor / Desempañador
- Computadora de a bordo multifunción
- Dirección hidráulica
- Vidrios eléctricos en puertas delanteras
- Luz en compartimento de carga sobre puertas traseras y puerta lateral
- Pinza para soporte de papeles en consola central
- Regulación interna de la altura de los faroles delanteros
- Dos tomas eléctricas de 12 VDC
- SISTEMA MULTIMEDIA Bluetooth® Equipo de audio con MP3, USB y entrada auxiliar
- Comando del equipo de audio bajo el volante
- Airbag para el conductor
- Cierre centralizado de puertas con comando a distancia
- Cinturones de seguridad delanteros inerciales de 3 puntos
- Corte de combustible en caso de colisión
- División vidriada entre cabina y compartimento de carga
- Espejos retrovisores exteriores con luces direccionales integrados
- Frenos disco delanteros (ventilados) y traseros (sólidos) con ABS
- Parrilla de protección del lado trasero del conductor
- Luces de posición lateral color naranja
- Protector parte inferior del motor (del cárter y transmisión)
- Puntos de fijación de cargas
- Rueda de repuesto bajo la carrocería
- Sistema CAR (Cierre Automático en Rodaje - 6 km/h)
- Acceso trasero de doble puerta, vidriado, con apertura de 270°
- Puerta lateral derecha corrediza sin cristal.

Cabina audio métrica insonorizada: Tamaño compacto (85 x 72 x 187 cm) paneles con índice de aislamiento acústico aislamiento acústico, 46 dB SPL a 10KHz, adaptable al audiómetro ofertado. Interior de espuma pirámide 20/10 Sistema de iluminación interior led, ventilación libre. CON UNA ATENUACIÓN DE 45dB A 8000Hz. Panel fijo con doble acristalamiento. Cierre hermético. Mesa abatible. Panel de conexiones USB-RS232; 5 jacks de Ø 6,3mm y 1 Jack de Ø 3,5mm.

Audiómetro: Portátil y compacto, Salidas: Vía aérea (IZQ y DER), vía ósea (IZQ y DER), enmascaramiento y campo libre. Rango de frecuencia (Hz): CA: 125-8kHz CO: 250Hz-8kHz. Precisión de la frecuencia: <1%. Distorsión: <2%. Rango de



<p>nivel de salida (AC): De -10dBHL a 120dBHL (Max). Rango de nivel de salida (BC): De -10dBHL a 70dBHL (Max). Rango de nivel de salida Hasta 90dB campo libre (FF): Salida de enmascaramiento: 90dBHL Max (250-4kHz). Precisión del nivel de salida: Dentro de 3dB. Tamaño de los pasos 2.5dB/5dB de salida: Opciones del transductor Auricular audiométrico de salida: estándar (CA) y/o audífonos de inserción opcionales. Tono presente: Sencillo, pulsado, modulado (warble) o continuo. Enmascaramiento: Banda ancha o estrecha. Retén: Retención de canal sincrónico. Pruebas clínicas: SISI, Stenger, ABLB. Comunicación con Micrófonos Talkover (para el paciente: hablar al paciente) y TalkBack (escuchar lo que el paciente habla). Accesorios: Auriculares para el paciente, pulsador de respuestas del paciente, Fuente de alimentación, Bolsa para transporte. Alimentación (red eléctrica): 100-240V ac 50/60Hz. Normas IEC 60645- 1, EN60645-2. Garantía de 5 años en piezas y servicios.</p> <p>Basureros clínicos de pedal: Cubo de acero pintado, recipiente de plástico extraíble con capacidad de 12 litros.</p> <p>Percheros murales: acabado acero inoxidable. Tira de montaje: 4 " (100m m) altos .3 ganchos, 24 " longitudes (de 610m m).</p> <p>Taburetes profesionales: Redondo, ergonómico, ligero, alta calidad, altura ajustable, base en forma de estrella con cinco (5) ruedas, tapizado de alta resistencia y de fácil limpieza.</p> <p>Lámpara cuello de ganso: Estructura en acero cromado, flexo multiposicional flexible, fuente de luz 12v halógena, iluminación 61000 Lux a 50 Cm, peana de aluminio con cinco ruedas.</p> <p>Timpanometro: Tono de la sonda y la precisión: 226Hz +/-2%; 85dBSPL +/-2dB 1000Hz +/- 2%; 79dBSPL +/-2dB sobre el rango de volumen del canal de oído. Rango de presión y la precisión: De +200daPa a -400daPa +/-10daPa o +/-10% (la que sea superior) sobre el rango de 0.1ml a 5ml. Dirección del barrido: De positivo a negativo. Rango volumétrico y la precisión: 226Hz: de 0.2ml a 5ml 1000Hz: 0.1ml a 5ml +/-0.1ml o +/-5%. Análisis realizados: Nivel de pico la admitancia en ml (226Hz) o m (1000Hz) y presión en el pico; gradiente en DAPA (para 226Hz); volumen del canal de oído (ECV) 200daPa. Velocidades de la medición de barrido: Seleccionables: 100, 200 or 300 DAPA/sec. Tipo de reflejo: Ipsilateral, contralateral o ambos. Niveles de los reflejos (niveles máximos): Ipsilateral: de 70dBHL a 100dBHL (+/-3dB) Contralateral: de 70dBHL a 110dBHL (+/-3dB). Umbral de detección de reflejos: De 0.01ml a 0.5ml: (configurable en pasos de 0.01ml). Análisis realizados: Amplitud máxima del reflejo y resultado positivo/negativo en cada nivel de la prueba. Alimentación (red eléctrica): 100-240V ac 50/60Hz. Normas IEC 60645-1, IEC 60601-1-2, IEC 60645-5. Módulo de impedancia NOAH.</p> <p>Sillas plegables de plástico para área de espera.</p> <p>Otoscopio de pared: Mango cromado o resina resistente. Luz LED de</p>	
---	--

	<p>3.5 V. Control de intensidad luminosa. Magnificación 3X. Iluminador de garganta. Juego de 20 espejos reutilizables. Normas EN/IEC 60601-1, EN/IEC 60601-1-2.</p>		
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Vehículo, tipo furgoneta, debidamente equipados, para evaluación Odontológica, con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motor turbodiésel 2,300cc, 4 cilindros / 16 válvulas, 130hp • Transmisión manual de 6 velocidades + reversa • Torque 310 Nm a 1,500rpm • Aros de acero con neumáticos 225 / 65 R 16 • Frenos disco delanteros (ventilados) y traseros (sólidos) con ABS • Tanque de combustible de 100lt • Distancia entre ejes (4,300mm) • Peso bruto total (3,500kg) • Carga útil (1,433kg) • Largo del compartimiento de carga (3,750mm) • Ancho del compartimiento de carga (1,765mm) • Altura del compartimiento de carga (1,894mm) • Remolque con frenos (2,500kg) • Remolque sin frenos (750kg) • Volumen de carga (13mt cúbicos) • Altura del piso del compartimiento de carga (mm) • Espejos retrovisores exteriores articulados con comando eléctrico y de doble visión • Luces delanteras antiniebla y faro antiniebla trasero en el lado izquierdo • Faroles delanteros de doble óptica • Aire acondicionado • Alarma sonora de olvido de luces encendidas • Asiento del acompañante doble, fijo • Asientos traseros reclinables hasta 29° • Calefactor / Desempañador • Computadora de a bordo multifunción • Dirección hidráulica • Vidrios eléctricos en puertas delanteras • Luz en compartimiento de carga sobre puertas traseras y puerta lateral • Pinza para soporte de papeles en consola central • Regulación interna de la altura de los faroles delanteros • Dos tomas eléctricas de 12 VDC • SISTEMA MULTIMEDIA Bluetooth® Equipo de audio con MP3, USB y entrada auxiliar • Comando del equipo de audio bajo el volante • Airbag para el conductor • Cierre centralizado de puertas con comando a distancia • Cinturones de seguridad delanteros inerciales de 3 puntos • Corte de combustible en caso de colisión • División vidriada entre cabina y compartimiento de carga • Espejos retrovisores exteriores con luces direccionales integrados • Frenos disco delanteros (ventilados) y traseros (sólidos) con ABS 	<p style="text-align: center;">1</p>	<p style="text-align: center;">Unidad</p>



	<ul style="list-style-type: none"> •Parrilla de protección del lado trasero del conductor •Luces de posición lateral color naranja •Protector parte inferior del motor (del cárter y transmisión) •Puntos de fijación de cargas •Rueda de repuesto bajo la carrocería •Sistema CAR (Cierre Automático en Rodaje - 6 km/h) •Acceso trasero de doble puerta, vidriado, con apertura de 270° •Puerta lateral derecha corrediza sin cristal. <p>Compra de habitáculo interior para unidad móvil de evaluación odontológica con estas especificaciones: FORRADO INTERIOR EN ABS TERMOCONFORMADO COLOR BLANCO TIPO TRANSFORMACION: Unidad Odontológica Móvil, COLOR METACRILATOS VENTANAS MOBILIARIO ETC.: AZUL TRANSLUCIDO COLOR ACCESORIOS MOBILIARIO: AZUL ESTRUCTURA - Reforzado interior del vehículo realizado en chapa y tubo estructural necesario para la fijación de los diferentes elementos y/o equipos que se prevean colocar. Unidad Odontológica móvil ESPECIFICACIONES ACONDICIONAMIENTO HABITACULO MEDICO TIPO RURAL. –</p>		
3	<p>Vehículo tipo furgoneta, debidamente equipados, para evaluación Oftalmológica, con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Motor turbodiesel 2,300cc, 4 cilindros / 16 válvulas, 130hp •Transmisión manual de 6 velocidades + reversa •Torque 310 Nm a 1,500rpm •Aros de acero con neumáticos 225 / 65 R 16 •Frenos disco delanteros (ventilados) y traseros (sólidos) con ABS •Tanque de combustible de 100lt •Distancia entre ejes (4,300mm) •Peso bruto total (3,500kg) •Carga útil (1,433kg) •Largo del compartimiento de carga (3,750mm) •Ancho del compartimiento de carga (1,765mm) •Altura del compartimiento de carga (1,894mm) •Remolque con frenos (2,500kg) •Remolque sin frenos (750kg) •Volumen de carga (13mt cúbicos) •Altura del piso del compartimiento de carga (mm) •Espejos retrovisores exteriores articulados con comando eléctrico y de doble visión •Luces delanteras antiniebla y faro antiniebla trasero en el lado izquierdo •Faroles delanteros de doble óptica •Aire acondicionado •Alarma sonora de olvido de luces encendidas •Asiento del acompañante doble, fijo •Asientos traseros reclinables hasta 29° •Calefactor / Desempañador 	1	Unidad



<ul style="list-style-type: none"> • Computadora de a bordo multifunción • Dirección hidráulica • Vidrios eléctricos en puertas delanteras • Luz en compartimiento de carga sobre puertas traseras y puerta lateral • Pinza para soporte de papeles en consola central • Regulación interna de la altura de los faros delanteros • Dos tomas eléctricas de 12 VDC • SISTEMA MULTIMEDIA Bluetooth® Equipo de audio con MP3, USB y entrada auxiliar • Comando del equipo de audio bajo el volante • Airbag para el conductor • Cierre centralizado de puertas con comando a distancia • Cinturones de seguridad delanteros inerciales de 3 puntos • Corte de combustible en caso de colisión • División vidriada entre cabina y compartimiento de carga • Espejos retrovisores exteriores con luces direccionales integrados • Frenos disco delanteros (ventilados) y traseros (sólidos) con ABS • Parrilla de protección del lado trasero del conductor • Luces de posición lateral color naranja • Protector parte inferior del motor (del cárter y transmisión) • Puntos de fijación de cargas • Rueda de repuesto bajo la carrocería • Sistema CAR (Cierre Automático en Rodaje - 6 km/h) • Acceso trasero de doble puerta, vidriado, con apertura de 270° • Puerta lateral derecha corrediza sin cristal. <p>Accesorio: Radio AM/FM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía: 3 años y/o 100,000 Kms mínimo • FORRADO INTERIOR EN ABS <p>TERMOCONFORMADO COLOR BLANCO</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO TRANSFORMACION: UNIDAD OFTALMOLOGICA MOVIL <p>COLOR METACRILATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzado interior del vehículo realizado en chapa y tubo estructural necesario para la fijación de los diferentes elementos y/o equipos que se prevean colocar. • UNIDAD VISUAL ESPECIFICACIONES <p>ACONDICIONAMIENTO HABITACULO MEDICO TIPO RURAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONES INTERIORES APROXIMADAS HABITACULO MEDICO. - LARGO 2950mm. ANCHO 1700mm. ALTURA 1800mm. • Habitación Medico de medidas indicadas, con panel sándwich de 30MM, color blanco con refuerzos. Lateral Derecho fabricado en sándwich 30mm 	
--	--

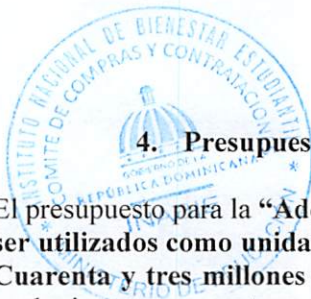


<p>con refuerzos, Compuerta lateral abatible simple rebajada con escalón snoopy con cierre 1 punto tipo ZAMAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lateral izquierdo fabricado en sándwich 30mm. Techo fabricado en sándwich de 30mm con refuerzos en rectangular 40x25x1.5 y 2 pletinas 180*100*4. Trasera fabricada en sándwich de 30mm con 1 puerta centrada abatible, con bisagras aluminio y cierre Dos gálibos rojos y 3ª luz de freno <p>Suelo autoportante de 49mm acabado superior natural en tablero 15mm y cara inferior en piel de poliéster blanco 9016, núcleo en XPS, y refuerzos transversales de aluminio ranurados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MAMPARAS DE SEPARACION 1 mampara de separación entre zona sanitaria y equipos de generación eléctrica. <p>MOBILIARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1,0 2 mesas abatibles 60x60 • Armario de 2 puertas para fregadero empotrado metálico • Armario para organización de equipos con puertas de vidrio corrediza <p>FONTANERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fregadero metálico empotrado Depósito de aguas limpia 100L • Depósito de aguas grises 100L <p>INSTALACION ELECTRICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • La instalación eléctrica 12V. como a 100V-120V. compuesta de: • 8 tomas de 100V-120V. interior 3 Tomas de corriente de 12V. 1 toma de corriente exterior de 100-120VV. • 1 generador eléctrico silencioso • 4 baterías de gelatina 200Ah • 1 inversor cargador 12/220v de 3000w • 1 transformador 230V a 115V 5kVa • 1 estabilizador de corriente 220v/110v 3000w <p>ILUMINACION</p> <p>1,0. La iluminación a base de luminarias con luz de led y fluorescente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 fluorescentes de 12V. • 1 juego de luminarias fluorescentes de 220v. en la parte superior de los laterales a todo lo largo. • Interruptores para iluminación, Normativas que cumpla: 93/42/CEE <p>Clase I EN60601-1:2006, EN60601-1-6:2007 EN62366:2008 EN ISO 14971:2009 EN 1041:2008 EN 980:2008</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aire acondicionado 	
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Rotulación Exterior con logo INABIE e identificación de la División Salud Visual • Toldo exterior eléctrico 2,6 mts y lona extensible 2mt • Escalera de acceso – • Patas estabilizadoras automáticas eléctrica con motor <p>EQUIPAMIENTO INTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Refracción Oftalmológica Completa <ul style="list-style-type: none"> a. Sillón hidráulico con soporte para pies y brazos b. Columna con Soporte para Lámpara c. Cajón o Bandeja para lentes de prueba, Lentes • Incluido <ul style="list-style-type: none"> d. Foróptero y brazo con mesa para lámpara de hendidura • Tonómetro de rebote • Oftalmoscopio Indirecto • Kit de Retinoscopio y Oftalmoscopio • unidad oftalmológica completa: Especificaciones del equipo, módulo con brazos múltiples para equipos, sillón hidráulico regulable con soporte, para pies y brazos columna con soporte para proyector y lámpara plegable incorporada, cajón para lentes de prueba incorporado y lentes incluidos, brazo fijo para lámpara de hendidura, panel de control en la base, conexiones para retinoscopio y oftalmoscopio, equipo de clase A de conformidad con los estándares de fabricación, con garantía de fábrica, ángulo de rotación de los brazos +43° abajo / -15° arriba, sillón oftálmico con tapicería reclinable rotación del asiento 360 grados con bloqueo manual, capacidad de carga máxima 1800N/180Kg, peso neto 16kg, consumo de energía DC24V-Max.5.3^a y capacidad / consumo Máx. 127 VA, lámpara de hendidura 220V con garantía de fábrica clase tipo A, microscopio galileano con 5 magnificaciones en acero. • Pantalla LCD de 24 pulgadas de alta resolución, resolución 1920(H) x 1080(V) Píxeles, con garantía de fábrica de clase tipo A proyección inalámbrica con control remoto, hábil para proyectar cartillas una a una, material metal con cobertura, distancia de proyección 1.0 ~ 8.0m (0.25m), apagado automático 5min / 10min / 30min, voltaje AC 100 - 240 V , 50/60Hz, consumo 70VA, dimensiones 572mm(W) x 46mm(D) x 361mm(H). • Refractor digital Monitor táctil LCD de 10.4 pulgadas, lente esférica - 28.75D ~ +27.25D, paso 0.12 / 0.25 / 0.50, cilindro rango 1.00D 0D ~ ± 6.00D paso 0.25 / 0.50D, DP rango 48.0 ~ 80.0 mm paso 0.5 / 1.0 mm, Cilindros cruzados Cilindro cruzado automático (0.25D) Cilindros cruzados de Jackson (0.25D & 0.50D). • Tonómetro de rebote: Portátil y compacto Equipo con garantía de fábrica, clase A de conformidad con los estándares de fabricación. • oftalmoscopio indirecto: Equipo inalámbrico con garantía de fábrica, especificaciones generales, tipo de 		
--	--	--	--



	<p>protección contra shockeléctrico emisiones de RF Grupo 1 y Clase A, clasificación equipo de clase II, parte aplicada de tipo B, sistema óptico estereoscópico, fuente de alimentación de red 100-240 V - 50/60 Hz, alimentación nominal 12V: 2,5 amp, funcionamiento continuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retinoscopio y oftalmoscopio kit: Equipo óptico con garantía de fábrica, clase A de conformidad con estándares de fabricación, rotación continua de 360 grados, dimensión 34(W)x269(H)x34(D) mm, equipos portables con estuche y caja. • (2) Basureros clínicos de pedal: Cubo de acero pintado, recipiente de plástico extraíble con capacidad de 12 litros. • (2) Percheros mural: acabado acero inoxidable. Tira de montaje: 4 " (100m m) altos .3 ganchos, 24 " longitudes (de 610m m). • (2) Taburetes profesionales: Redondo, ergonómico, ligero, alta calidad, altura ajustable, base en forma de estrella con máximo cinco (5) ruedas, tapizado de alta resistencia y de fácil limpieza. • Lámpara cuello de ganso: Estructura en acero cromado, flexo multiposicional flexible, fuente de luz 12v halógena, iluminación 61000 Lux a 50 Cm, con ruedas. • (1)Nevera ejecutiva: 3.5 pies, refrigeradora, de 1 puerta, año en garantía en piezas y servicios. • Exterior de la unidad: Rotulación exterior con logo de INABIE e identificación de la División Salud Visual. • Toldo exterior plegable de vinyl impermeable y aislante de sol de 6x6 metros para espacio de espera fuera de la unidad móvil con pedestales portátiles para ensamble de esta. • Rampa escalera. Sistema de estabilización y nivelación hidráulico. • 15 sillas plegables para área de espera. • Incluir emisión de primera placa y Marbete <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agregar carpa de accesorios y sillas plásticas para espera de los pacientes. - Garantía del fabricante de 3 años y/o 100,000 Kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos.
--	---



4. Presupuesto

El presupuesto para la “**Adquisición de tres (3) vehículos tipo furgoneta debidamente equipados, para ser utilizados como unidades móviles por el departamento de Gestión de Salud Escolar.**” asciende a **Cuarenta y tres millones de pesos dominicanos RDS\$43,000,000.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega los bienes

Los bienes que resulten adjudicados serán entregados en el almacén del INABIE, ubicado en **Manzana 40, Distrito Industrial Santo Domingo Oeste (DISDO I), Calle central número 5, Sector Hato Nuevo.**

6. Tiempo de entrega

El bien deberá entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados la institución contratante. No pudiendo exceder de un plazo de treinta (30) días luego de certificado el contrato, contados a partir de la fecha de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema Electrónico de Registro de Contratos (SERC) de la Contraloría General de la República.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.

Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega del bien, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del bien se convertirá en el plazo contractual propuesto por la institución contratante en este pliego.

La entrega será realizada, según cronograma establecido, previa coordinación con el Departamento de Transportación del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

7. Cronograma de entrega

Los bienes y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha de entrega
Vehículo tipo furgoneta, debidamente equipados , para evaluación Auditiva.	UD	1	Un plazo de treinta (30) días luego de certificado el contrato, contados a partir de la fecha de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema Electrónico de Registro de Contratos (SERC) de la Contraloría General de la República
Vehículo, tipo furgoneta, debidamente equipados para evaluación Odontológica		1	

Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha de entrega
Vehículo tipo furgoneta, debidamente equipados, para evaluación Oftalmológica		1	

8. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación del aviso de convocatoria en dos medios de circulación nacional	11 y 12 de diciembre del año 2025
Publicación llamada a participar en la licitación	11/12/2025 15:00
Período para realizar consultas por parte de los interesados	07/01/2026 10:00
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	16/01/2026 17:30
Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	30/01/2026 15:00
Apertura de Ofertas Técnicas Sobre A	03/02/2026 10:00
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	06/02/2026 12:00
Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	10/02/2026 12:00
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	12/02/2026 12:00
Ponderación y evaluación de Subsanaciones.	17/02/2026 12:00
Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	19/02/2026 12:00
Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	20/02/2026 10:00
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	25/02/2026 12:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanaciones.	02/03/2026 12:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	05/03/2026 12:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	11/03/2026 12:00
Acto de Adjudicación.	13/03/2026 12:00
Notificación de Adjudicación.	19/03/2026 12:00
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	26/03/2026 12:00
Suscripción del Contrato.	30/03/2026 12:00
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	31/03/2026 12:00

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, físico en digital (**02 memorias USB**), en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego, en la cuarta (4ta.) planta del INABIE de la Ave. 27 de febrero No. 559. Sector Manganagua, Santo Domingo, D.N en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contenido de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, *será considerada solamente la oferta electrónica*. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

El requerimiento de cargar las ofertas a través del portal se realiza de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Núm. 350-17, sobre el Portal Transaccional actualmente denominado Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, reconocido como el Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado, así como el Artículo 19 de la Ley Núm. 340-06, 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.

Así mismo, el párrafo del Artículo 10 de la citada ley establece que las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley se desarrollarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley, la utilización de la tecnología informática que permita aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión del Estado en dicha materia, así como la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las mismas.

En ese sentido, los interesados en participar en este proceso deben solicitar la inscripción de membresía de usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el cual es emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) siendo este un requisito indispensable para la presentación de ofertas en línea.

En caso de no tener membresía (vinculación de usuario en el SECP), visitar el siguiente sitio web <https://www.dgcp.gob.do/servicios/vinculacion-de-usuario/> para conocer los requisitos y procedimiento. El proceso de vinculación es totalmente virtual a través de dicha plataforma.

9.2 Ofertas presentadas en formato físico digital

La Entidad Contratante podrá recibir ofertas en formato digital, en 02 memorias USB. Para las ofertas presentadas en físico, los oferentes presentarán dos sobres, uno contenido de una memoria

con los documentos de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de una memoria con los documentos de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en la memoria del “Sobre A” y en la memoria del “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: **INABIE-CCC-LPN-2025-0050**

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: **INABIE-CCC-LPN-2025-0050.**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

a. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

b. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta debidamente completado, firmado y sellado **(SNCC.F.034) (SUBSANABLE)**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente debidamente completado, firmado y sellado **(SNCC.F.042) (SUBSANABLE)**
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad, **25100000-Vehículos de motor**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(SUBSANABLE)**
- 5) Copia de los Estatutos sociales y Acta Constitutiva debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física). **En caso de ser una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) se debe anexar El Acto Constitutivo con firma legalizada por un Notario Público y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE)**.
- 6) Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del o los gerentes, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia. Estos documentos deben estar debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; (este requerimiento no aplica cuando el Oferente es persona física o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada EIRL). **(SUBSANABLE)**.
- 7) Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. **(SUBSANABLE)**
- 8) Poder de representación (Aplica solo para las personas físicas) **(SUBSANABLE)**
- 9) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente completado firmado y sellado. (Ver modelo anexo) **(SUBSANABLE)**
- 10) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, debidamente legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver modelo anexo) **(SUBSANABLE)**
- 11) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. En el caso de

ser persona física, que es el/la beneficiario/a final, debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. Ver modelo anexo **(SUBSANABLE)**.

- 12) Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la ayale dentro de esta clasificación. **La clasificación empresarial MIPYMES debe constar en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). (SUBSANABLE)**.
- 13) INABIE-DCC-FO-003 - Recepción y entendimiento del código de integridad, debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. Ver modelo anexo **(SUBSANABLE)**.

a) Documentación financiera.

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), esta documentación será verificada en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**.
- 2) Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), esta documentación será verificada en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**.
- 3) Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales nacionales (relacionadas a los productos licitados); o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. (Mínimo una). **(SUBSANABLE)**.
- 4) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades o Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos **(Formularios IR-2 o IR-1, según corresponda, con todos sus anexos)** de los últimos dos (2) periodos fiscales. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones. **(SUBSANABLE)**.

Nota: A los fines de realizar el trámite del contrato en el Sistema Electrónico de Registro de Contratos (SERC) de la Contraloría General de la República, el oferente que resulte adjudicado deberá depositar la Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), vigentes en físico junto con las documentaciones que se solicitarán mediante correo electrónico en la convocatoria para la firma del contrato. Dicha solicitud se realiza ya que dicha la documentación debe de ser cargada al SERC.

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Catálogo de los vehículos ofertados. El oferente deberá presentar un catálogo con imágenes de los vehículos ofertados, firmado y sellado. Se deberán anexar fotografías a color, junto con información relevante (brochure, manuales, entre otros) que detallen las características técnicas de cada bien ofertado según el fabricante. Asimismo, deberá especificar, marca, modelo y fabricante de cada producto o bien ofertado. **(SUBSANABLE)**.
- 2) El Oferente deberá presentar una carta que certifique ser distribuidor autorizado o que está autorizado por el distribuidor para comercializar los equipos en el país. **(NO SUBSANABLE)**.

- 3) Programa de mantenimiento preventivo y correctivo detallado, insumos y repuestos, por un período mínimo igual al tiempo de garantía, que es de dos (02) años. **(NO SUBSANABLE)**.
- 4) Carta de constancia que acredite la disponibilidad de talleres de servicio para el mantenimiento preventivo del vehículo ofertado. En la misma, deberán indicarse las direcciones de los establecimientos y anexarse imágenes de estos. **(NO SUBSANABLE)**.
- 5) Certificado de servicio de mantenimiento preventivo. **(SUBSANABLE)**.
- 6) Certificación del alcance de la garantía y mantenimiento de la piezas y servicio del vehículo ofertado, los cuales deberán cubrir un período de 3 años o 100,000 kilómetros (lo que ocurra primero). **(NO SUBSANABLE)**.
- 7) Certificación que acredite la presencia de la marca del vehículo ofertado en el mercado dominicano, por un período mínimo de veinte (20) años. **(SUBSANABLE)**.
- 8) Se deberá presentar una certificación que acredite la existencia en inventario con los números de chasis del vehículo ofertado, así como su disponibilidad. Para ello, se podrán presentar documentos como certificación compromisoria de fábrica o concedente, comprobantes de despacho, con fechas correspondientes, entre otros. Esto deberá garantizar la capacidad del oferente para entregar los vehículos, dentro del plazo de los 15 quince días establecido en el Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**.
- 9) Mínimo tres (3) cartas de referencias comerciales de clientes (sector público o privado) a los que haya suministrado bienes y/o servicios similares al objeto del presente proceso. **(SUBSANABLE)**.
- 10) Carta de compromiso en la que el oferente garantice la entrega del certificado de propiedad (matrícula) y la primera placa, ambos a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), así como del marbete emitido por la Dirección General de Impuestos Internos. **(NO SUBSANABLE)**.
- 11) Carta compromiso de aceptación del Cronograma de Entrega establecido. **(SUBSANABLE)**.
- 12) Carta de aceptación de las condiciones de pago establecidas. **(SUBSANABLE)**.
- 13) Copia del certificado de registro de distribuidora vigente, emitido por el Ministerio De Salud Pública o certificación actualizada de la DIGEMAPS donde indique el estatus vigente. **(SUBSANABLE)**.
- 14) Copia del certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), para las empresas distribuidoras, emitido por el Ministerio De Salud Pública o certificación actualizada de la DIGEMAPS donde indique el estatus vigente. **(SUBSANABLE)**.

Para los Consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente citados, los consorcios deberán depositar lo siguiente:

1. **Original del Acto Notarial** por el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como

integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación. (SUBSANABLE)

2. **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)**, en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 (Este documento deberá presentarse antes que culmine el periodo de subsanación de ofertas por parte del oferente). (SUBSANABLE)
3. **Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Este documento deberá presentarse antes que culmine el periodo de subsanación de ofertas por parte del oferente). (SUBSANABLE)

Nota: En caso de que un Consorcio con Registro Provisional resulte adjudicatario, deberá obtener el “Registro de Proveedor del Estado (RPE) Definitivo”, previa a la suscripción del Contrato, lo cual deberá ser verificado por la institución contratante. Para tales fines, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, cuando la oferta sea presentada por consorcios deberán presentar un **Acuerdo Consorcial formal**, el cual servirá como instrumento jurídico que formaliza la intención de asociación temporal de las partes, conforme a las disposiciones legales vigentes. Dicho acuerdo debe contener, como mínimo, las generales actualizadas de los consorciados, el objeto del consorcio, las obligaciones específicas de cada parte en cuanto a la preparación y presentación de la oferta, así como en relación con la ejecución contractual. Asimismo, deberá evidenciarse la capacidad de ejercicio de cada miembro, su certificación MIPYMES, su solvencia económica y financiera, y la idoneidad técnica y profesional de cada uno, especialmente de aquel o aquellos que asumirán funciones relevantes en la ejecución del contrato, conforme los artículos 25 y siguientes del decreto 416-23. Hacer constar que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Para el presente pliego de condiciones se considerarán a las empresas o personas físicas que presenten ofertas como consorcio como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas individuales o como integrantes de otro conjunto. De igual manera, los accionistas de una razón social no podrán participar como oferentes en el mismo proceso como persona física ni figurar como accionista en otra empresa participante. La inobservancia de esta prohibición supondrá la descalificación, tanto del consorcio, como de la empresa que participa de manera individual, por incursión en comportamientos anticompetitivos.

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.

La oferta deberá incluir la documentación legal y financiera individual de cada integrante del consorcio. En caso de que se determine que dos o más empresas que presentan ofertas por separado

operan en realidad como un consorcio no declarado, se considerará una falsedad en la información presentada.

Según el artículo 14.11 de la Ley núm. 340-06, esta conducta podrá dar lugar a la descalificación inmediata de los oferentes involucrados o a la revocación de cualquier adjudicación que se les haya otorgado.

Conforme el artículo 28 del decreto 416-23, los consorcios podrán presentar oferta con un Registro de Proveedor del Estado provisional, con las condiciones y requisitos dictados por la DGCP. En caso de resultar adjudicados, previo a la suscripción del contrato deberán presentar constancia de inscripción definitiva del RPE, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un período **hasta el 30 de marzo del 2026**, contado a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

Se podrá solicitar a los oferentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente por un periodo mínimo de hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y **que cumpla con las siguientes características:**

- 1) Póliza de seriedad de la oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **INSTITUTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) La vigencia no deberá ser menor a **30 de marzo del 2026**.
- 6) Descripción y referencia del proceso en el que se presenta la oferta.
- 7) El asegurado debe ser el oferente participante.



e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **una [1]** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. (**No Subsanable**).
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el **numeral 11.2, sección D correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones. (**Subsanable**).

Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales involuntarios o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento 416-23. El oferente deberá subsanar el referido documento dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego de condiciones para la subsanación de documentos, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

c. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica” “Sobre A”** de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

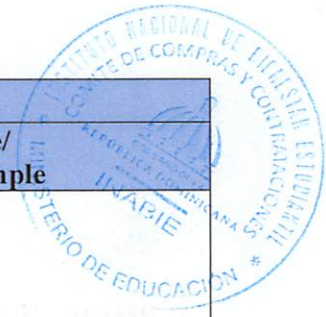
De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados.

La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1 Credenciales “a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		Cumple/ No Cumple
Documento a evaluar		
1) Formulario de Presentación de Oferta debidamente completado, firmado y sellado. (SNCC.F.034) (SUBSANABLE)		
1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente debidamente completado, firmado y sellado. (SNCC.F.042) (SUBSANABLE)		
2) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad 25100000-Vehículos de motor , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE)		
3) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (SUBSANABLE)		
4) Copia de los Estatutos sociales y Acta Constitutiva debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física). En caso de ser una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) se debe anexar El Acto Constitutivo con firma legalizada por un Notario Público y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE).		
5) Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del o los gerentes, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia. Estos documentos deben estar debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción		



Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
correspondiente al domicilio de la empresa; (este requerimiento no aplica cuando el Oferente es persona física o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada EIRL). (SUBSANABLE) .	
6) Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (SUBSANABLE)	
7) Poder de representación (Aplica solo para las personas físicas) (SUBSANABLE)	
8) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) (SUBSANABLE)	
9) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, debidamente legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) (SUBSANABLE)	
10) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final, debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. Ver modelo anexo (SUBSANABLE) .	
11) Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. La clasificación empresarial MIPYMES debe constar en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). (SUBSANABLE) .	
12) INABIE-DCC-FO-003 - Recepción y entendimiento del código de integridad. debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. Ver modelo anexo (SUBSANABLE) .	

Metodología y criterios de evaluación para la documentación de los Consorcios:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1). Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Integrantes de otro consorcio, siempre que se tratara del mismo objeto de la contratación. (SUBSANABLE)	
2). Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) , en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente). (SUBSANABLE)	
3). Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente) (SUBSANABLE)	

En el caso que se designe más de un perito para la evaluación legal, la decisión será el resultado de la mayoría simple para criterios de cumple/no cumple.

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11.1.1 Credenciales** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), esta documentación será verificada en línea por la institución. (SUBSANABLE).	
2) Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), esta documentación será verificada en línea por la institución. (SUBSANABLE).	
3) Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales nacionales (relacionadas a los productos licitados); o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. (Mínimo una). (SUBSANABLE).	
4) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades o Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-2 o IR-1, según corresponda, con todos sus anexos) de los últimos dos (2) periodos fiscales. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos	



Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones. (SUBSANABLE) .	

En el caso que se designe más de un perito para la evaluación financiera, la decisión será el resultado de la mayoría simple para criterios de cumple/no cumple.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Catálogo de los vehículos ofertados. El oferente deberá presentar un catálogo con imágenes de los vehículos ofertados, firmado y sellado. Se deberán anexar fotografías a color, junto con información relevante (brochure, manuales, entre otros) que detallen las características técnicas de cada bien ofertado según el fabricante. Asimismo, deberá especificar, marca, modelo y fabricante de cada producto o bien ofertado. (SUBSANABLE) .	
2) El Oferente deberá presentar una carta que certifique ser distribuidor autorizado o que está autorizado por el distribuidor para comercializar los equipos en el país. (NO SUBSANABLE) .	
3) Programa de mantenimiento preventivo y correctivo detallado, insumos y repuestos, por un periodo mínimo igual al tiempo de garantía, que es de dos (02) años. (NO SUBSANABLE) .	
4) Carta de constancia que acredite la disponibilidad de talleres de servicio para el mantenimiento preventivo del vehículo ofertado. En la misma, deberán indicarse las direcciones de los establecimientos y anexarse imágenes de estos. (NO SUBSANABLE) .	
5) Certificado de servicio de mantenimiento preventivo. (SUBSANABLE) .	
6) Certificación del alcance de la garantía y mantenimiento de la piezas y servicio del vehículo ofertado, los cuales deberán cubrir un período de 3 años o 100,000 kilómetros (lo que ocurra primero). (NO SUBSANABLE) .	
7) Certificación que acredite la presencia de la marca del vehículo ofertado en el mercado dominicano, por un período mínimo de veinte (20) años. (SUBSANABLE) .	

Propuesta técnica		
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	8) Se deberá presentar una certificación que acredite la existencia en inventario con los números de chasis del vehículo ofertado, así como su disponibilidad. Para ello, se podrán presentar documentos como certificación compromisoria de fábrica o concedente, comprobantes de despacho, con fechas correspondientes, entre otros. Esto deberá garantizar la capacidad del oferente para entregar los vehículos, dentro del plazo de los 15 quince días establecido en el Pliego de Condiciones. (NO SUBSANABLE) .	
	9) Mínimo tres (3) cartas de referencias comerciales de clientes (sector público o privado) a los que haya suministrado bienes y/o servicios similares al objeto del presente proceso. (SUBSANABLE) .	
	10) Carta de compromiso en la que el oferente garantice la entrega del certificado de propiedad (matrícula) y la primera placa, ambos a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), así como del marbete emitido por la Dirección General de Impuestos Internos. (NO SUBSANABLE) .	
	11) Carta compromiso de aceptación del Cronograma de Entrega establecido. (SUBSANABLE) .	
	12) Carta de aceptación de las condiciones de pago establecidas. (SUBSANABLE)	
	13) Copia del certificado de registro de distribuidora vigente, emitido por el Ministerio De Salud Pública o certificación actualizada de la DIGEMAPS donde indique el estatus vigente. (SUBSANABLE) .	
	14) Copia del certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), para las empresas distribuidoras, emitido por el Ministerio De Salud Pública o certificación actualizada de la DIGEMAPS donde indique el estatus vigente. (SUBSANABLE) .	

En el caso que se designe más de un perito para la evaluación la decisión será el resultado de la mayoría simple para criterios de cumple/no cumple.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de 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**.

Los peritos designados para la evaluación del proceso comprobarán la presentación o no de la Garantía de Seriedad de la Oferta; y validarán su suficiencia respecto a la oferta económica presentada. De igual forma, verificarán si el formulario de oferta económica está presentado correctamente conforme a las informaciones básicas requeridas, que constan el formulario establecido para tales fines.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple



<p>1) Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RDS). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. (SUBSANABLE).</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</p>	
<p>2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Seguro a favor del INABIE, emitida por empresas aseguradoras de la República Dominicana. Dicha garantía se realizará por el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía no deberá ser menor a 30 de marzo del 2026. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. (Subsanable).</p>	<p>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</p>	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación tomando de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones conforme a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento 416-23.

La adjudicación será realizada **POR ÍTEM** en base al **menor precio ofertado**.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Licitación Pública Nacional referente para la **Adquisición de tres (3) vehículos tipo furgoneta debidamente equipados, para ser utilizados como unidades móviles por el departamento de Gestión de Salud Escolar.**” con el número de Referencia **INABIE-CCC-LPN-2025-0050**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que el INABIE realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas en formato electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma de Instagram del INABIE @INABIARD y por el canal de *YouTube* con el mismo nombre

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Cuando excepcionalmente sean recibidas ofertas en formato digital, en memorias **USB**, las ofertas económicas “Sobres B” serán mantenidas bajo la custodia del titular del área jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.



La NO PRESENTACIÓN de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de subsanación implica LA NO HABILITACION DE LA OFERTA sin más trámite.

Las subsanaciones cuando sean requeridas deberán ser remitidas EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico: comprasoperacionales@inabie.gob.do, y el SECP.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* conforme al documento estándar emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

No se tendrá por válida la excusa del error o negligencia en que haya incurrido el tercero delegado por el Proveedor para presentar su oferta. El Proveedor que directamente, o mediante delegación de un tercero, no haya cumplido con las condiciones antes expuestas, será descalificado.

4. Debida diligencia

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, INABIE realizará el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;

- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4 relativo a la debida diligencia, la ley faculta al INABIE para rechazar cualquier oferta que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley núm. 340-06, esté vinculada a prácticas corruptas o fraudulentas, conforme al Código Penal o a la Convención Interamericana contra la Corrupción. Asimismo, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta, en cualquier fase del proceso, o de la rescisión del contrato, si este ya hubiese sido celebrado, aquellos acuerdos entre los proponentes o con terceros que restrinjan la libre competencia.

5. Sobre Conflicto de Interés

El órgano rector de las contrataciones públicas ha definido en la Guía ABC de la Debida Diligencia en las Contrataciones Públicas, aprobada mediante Resolución núm. PNP-07-2022, de fecha 23 de agosto de 2022, y en los Pliegos de Condiciones Estándar, el conflicto de interés como: *"Aquella situación en la que el juicio de un individuo, respecto a su interés primario, y la integridad de una acción pueden estar indebidamente influenciados por un interés secundario, generalmente de carácter económico o personal"*.

Asimismo, mediante la Circular núm. DGCP44-PNP-2024-0004, se han emitido recomendaciones para la adecuada identificación y gestión de los conflictos de interés en los procedimientos de contratación pública.

De igual forma, a través la Guías Integral de Gestión de Riesgos, el órgano rector ha instado a las instituciones públicas a implementar mecanismos de control orientados a identificar, prevenir y gestionar los conflictos de interés durante todo el ciclo de vida de la contratación pública.

En cumplimiento de estas disposiciones, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), con el objetivo de reducir el riesgo de potenciales conflictos de interés en todas las etapas de los procedimientos

de contratación pública, establece medidas destinadas a fortalecer la integridad institucional y asegurar el cumplimiento del Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP) y del Código de Integridad Institucional.

Se considerará causal de descalificación toda propuesta que se encuentre en las siguientes condiciones:

- 1) Que el proponente sea empleado activo del Ministerio de Educación, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo y Servicio Nacional de Salud).
- 2) Que alguno de los socios que componen la empresa proponente sea empleado activo del Ministerio de Educación, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo y Servicio Nacional de Salud y posea una participación accionaria superior al 10 %, dentro de los seis (6) meses previos al proceso de licitación pública.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones y notificado por la UOCC, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La adjudicación será decidida **POR ÍTEM** a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y haya presentado el menor precio, mediante acto administrativo del Comité de Compras y Contrataciones.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza a primer requerimiento o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será mínima de **un (01) años** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento o la liquidación del contrato. En caso de extensión de la vigencia del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá extenderse en la misma proporción.

Si el o los adjudicatarios no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente contará con un plazo de **cinco (05) días calendarios** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el oferente.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (01) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

1. Encargado de compra operacionales o la persona que designe.
2. Coordinadora a administrativa o la persona que designe.
3. Encargado de Transportación o la persona que designe.
4. Director Financiero o la persona que designe.

6. Entregas a requerimiento

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla **según cronograma de entrega**.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, el cual no podrá nunca ser mayor a un veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado para los proveedores **que son MiPymes**, se hará en un plazo no mayor de 45 a 60 días hábiles a partir de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema Electrónico de Registro de Contratos (SERC) de la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro a primer requerimiento o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Renuncia al Anticipo

En caso de que el proveedor adjudicado opte por renunciar al anticipo correspondiente según lo establecido en el artículo 168 del Decreto 416-23, se requiere presentar formalmente dicha renuncia a la Dirección Jurídica del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. Esto debe realizarse a través de una declaración jurada con firma legalizada por un Notario Público, la cual deberá hacer mención de la renuncia del anticipo,

indicación de la referencia del Proceso en el que resultó adjudicado y en caso de que sea posterior a la firma de contrato deberá contener número del contrato.

9. Suspensión del contrato

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

10. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el presente pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 previo a realizarse cualquier modificación deberá ser sustentada y publicada en el SECP.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho de procurar al contratista como al **INABIE** el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significará que, automáticamente, se compruebe el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

12. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante podrá realizar un primer pago correspondiente al Anticipo si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el cual **no podrá ser nunca mayor del 20%**, del valor del Contrato, conforme a la establecido en el **artículo 168 Reglamento 416-23** y este pago se hará en un plazo no mayor de **45 a 60 días hábiles** a partir de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema Electrónico de Registro de Contratos (SERC) de la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro a primer requerimiento o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil pagará a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República en 45 a 60 días hábiles desde la recepción conforme del expediente, comprobando la validez y conformidad de los documentos sometidos.

El PROVEEDOR deberá presentar la factura al INABIE dentro de los 60 días calendario posteriores al último día del mes facturado. A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 56 y siguientes de la Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto, así como artículo el 48 de su reglamento de aplicación, —que disponen que al cierre del período fiscal no podrán aplicarse pago con cargo al ejercicio que se cierra, aunque exista balance de apropiación disponible—, el INABIE dará prioridad para trámite y pago a los proveedores cuyas facturas hayan sido presentadas en el plazo oportuno previamente indicado.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y contener Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) e ITBIS debidamente transparentado. El suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental de manera mensual correspondiente a las entregas realizadas en el mes anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduces de recepción correspondientes y los mismos deberán estar validados, firmados y sellados por el área correspondiente.

La factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del INABIE
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda; así como también el número de Referencia del Proceso.
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma.
7. El Conduce y la Factura deberán contener la misma descripción que posea el Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.

En adición a lo antes expuesto, los pagos serán realizados, siempre y cuando el proveedor adjudicatario esté al día con la documentación que se enlista, a continuación:

1. Estar al día con sus obligaciones fiscales y de la seguridad social (Impuestos, TSS);
2. Tener su Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo;
3. Certificación de la Cuenta Bancaria (Registro de Beneficiario) registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) y el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera corrobore la validez y conformidad de los documentos sometidos.

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE para los fines. Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental correspondiente a la o las entregas realizadas anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduces de recepción correspondientes.

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.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

13. Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, sin la previa y expresa autorización de la institución contratante.

14. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **cinco (05) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a el INABIE la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- d) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- e) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- f) La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
- g) El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- h) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.
- i) Determinación de que el Proveedor se encuentra 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 y sus modificaciones.

16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en más de **noventa (90)** en la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) La violación de cualquier término o condición del Contrato.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

A los fines de la presente contratación se tipifican los incumplimientos como faltas leves, graves y gravísimas, según el siguiente detalle:

- a. La mora del proveedor en más de **treinta (30) días** en la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b. El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidos en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c. El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d. La violación de cualquier término o condición del contrato.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

17. Penalidades por retraso

a) Penalidades por incumplimiento del cronograma de entrega

1) Advertencia escrita

b) Penalidades por incumplimiento contractual

1) Ejecución de las garantías.

2) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

3) Cualquiera de las penalidades establecidas en este Pliego de Condiciones o en el Contrato.

18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
SERC	Sistema Electrónico de Registro de Contratos
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
INABIE	Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil



2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1. **Almacén:** Edificio o local donde se depositan géneros de cualquier especie, generalmente mercancías.
2. **Bienes²:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
3. **Bienes Comunes³:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
4. **Bienes no comunes⁴:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
5. **Ciclo de vida del producto⁵:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
6. **Conflictos de Interés⁶:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
7. **Debida Diligencia⁷:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
8. **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

9. **Distribuidor Nacional:** Que distribuye un producto para su comercialización, actuando de intermediario entre el productor y el detallista.
10. **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
11. **Errores materiales:** Se definirá a los fines del presente pliego como un error involuntario de carácter tipográfico, numérico o gramatical, cuyas correcciones no ameriten de una interpretación o deban ser probadas más allá de lo evidente y siempre tomando en consideración que la corrección a realizarse no cambie la sustancia o integridad del documento, pudiendo ser rectificado en la fase subsanación.
12. **Fábrica:** Establecimiento con las instalaciones y la maquinaria necesaria para fabricar, producir, confeccionar, elaborar u obtener un producto.
13. **Fabricante Nacional:** Persona física o moral que produce en la República Dominicana los bienes y/o servicios ofertados y suministrados en el procedimiento de contratación correspondiente.
14. **Gestión de Riesgos⁸:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
15. **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
16. **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
17. **Riesgo⁹:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
18. **Servicios¹⁰:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
19. **Especificaciones técnicas:** ¹¹Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 el procedimiento, Licitación Pública Nacional para la **Adquisición de vehículos, para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**., con el número de **Referencia: INABIE-CCC-LPN-2025-0050**, así como el debido proceso que será llevado a

cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Adquisición de tres (3) vehículos tipo furgoneta debidamente equipados, para ser utilizados como unidades móviles por el departamento de Gestión de Salud Escolar.**” convocado por **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** con el número de **Referencia: INABIE-CCC-LPN-2025-0050** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC **designará a los peritos que evaluarán las ofertas**, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
4. Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
7. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

8. La Adjudicación;
9. El contrato y;
10. La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <http://inabie.gob.do/transparencia> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que el INABIE lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. El INABIE suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y el INABIE.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de

oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹², comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin



lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, el INABIE se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SEC

14. Contratación pública responsable

El contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable al **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la

República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

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 núm. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

17. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos² del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

-----Página Siguiente-----

² Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la “*Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación*”, aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

18. Matriz de Riesgo

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO										VALORACIÓN DEL RIESGO							
CLASE	FUENTE	ETAPAS	TIPO	FACTORES DE RIESGO (DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	EFFECTOS OBSERVABLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
Específico	Interno	Etapas postcontractual	Riesgos Operacionales	Retrasos en la firma de contratos	Retrasa la recepción de la mercancía	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Mayor	12	Riesgo Alto	Institucion	Coordinar con el área referente para el apoyo en la convocatoria de las firmas de contrato	Medio (puede ocurrir esporádicamente)	Medio	4	Riesgo Bajo	No	Institucion
General	Interno	Etapas postcontractual	Riesgos Operacionales	Poca coordinación con los clientes para la seguridad de entrega de la mercancía y lograr tener un surtido de cada uno de los ítems adjudicados	Dificulta la organización y despacho de mercancía en el almacén	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Mayor	12	Riesgo Alto	Institucion y proveedores	Organización del cronograma de entrega de mercancía quincenal	Medio (puede ocurrir esporádicamente)	Medio	4	Riesgo Bajo	SI	Institucion
General	Interno	Etapas contractual	Riesgos de cumplimiento	Poco seguimiento del pago de retención del contrato	Retrasa el proceso de adjudicación	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Mayor	12	Riesgo Alto	Institucion	Plan de seguimiento (correos electrónicos y llamadas de los departamentos correspondientes con el proveedor)	Medio (puede ocurrir esporádicamente)	Medio	4	Riesgo Bajo	No	Institucion
General	Externo	Etapas postcontractual	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento de los plazos de entrega establecidos en el contrato	Retrasa la distribución de la mercancía	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Mayor	12	Riesgo Alto	Proveedores	Cláusula contractual que estipula la suspensión del contrato por retraso de 90 días en la entrega de mercancía	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	Medio	2	Riesgo Bajo	SI	Institucion
Específico	Externo	Etapas contractual	Riesgos Económicos	Variación en los precios de la materia prima para la elaboración de los productos	Produce distorsión en el capital de los proveedores por ende abandonan el proceso en curso	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Mediano	9	Riesgo Medio	Institucion y proveedores	Cláusula contractual que haga referencia a las variaciones del dólar para así indicar los precios a favor de los proveedores cuando sea necesario, sin afectar drásticamente el precio final establecido	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	Medio	2	Riesgo Bajo	SI	Institucion



19. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa.
- 7) Modelo Declaración Jurada Personas Jurídicas
- 8) Modelo Declaración Jurada Personas Física.
- 9) INABIE-DCC-FO-003 - Recepción y entendimiento del código de integridad.