



PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR PARA PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN COMPETITIVA

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

**Procedimiento de Excepción
INABIE-CCC-PEEX-2026-0002**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE NAVES INDUSTRIALES, LAS CUALES SERÁN UTILIZADAS PARA FINES DE ALMACENAMIENTO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE).

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de excepción.....	4
3. Justificación del uso de la excepción	5
4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia.....	6
5. Fuente de Recursos	8
6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra.....	8
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra.....	8
8. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción	9
9. Forma de prestación de documentación s técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	10
10. Documentos en formato papel	10
11. Documentación a presentar	11
12. Contenido de la documentación	11
11.1 Documentación técnica “Sobre A”	11
Credenciales	11
11.2 Documentos de la documentación económica “Sobre B”	15
13. Metodología de evaluación	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la documentación técnica “Sobre A”.....	15
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	17
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
12.2. Metodología y criterios de evaluación de documentación económica	18
14. Criterio de adjudicación.....	19
SECCIÓN III: RECEPCIÓN y EVALUACIÓN	19
1. Recepción de documentación s técnicas “Sobre A” y documentación s económicas “Sobre B”	19
2. Evaluación de la documentación, aclaraciones y subsanación	20
3. Debida diligencia	21
4. Confidencialidad de la evaluación	23
5. Desempate de documentación s	23
6. Adjudicación	23
7. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	23
8. Adjudicaciones posteriores	24
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	25
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	25
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	25
3. Renuncia al contrato.	25
4. Gastos legales del contrato:	26
5. Vigencia del contrato	26
6. Supervisor o responsable del contrato	26
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	26
8. Renuncia al Anticipo.....	26
9. Suspensión del contrato	27
10. Modificación de los contratos.....	27
11. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	27
12. Condiciones de pago y retenciones.....	28
13. Subcontratación.....	29
14. Finalización del contrato.....	30

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	30
16. Penalidades por retraso	31
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	31
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	32
1. Siglas y acrónimos.....	32
2. Definiciones.....	32
3. Objetivo y alcance del pliego.....	33
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	33
5. Marco normativo aplicable al proceso.....	34
6. Interpretaciones.....	34
7. Idioma.....	35
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	35
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	35
10. Derecho a participar.....	36
11. Prácticas prohibidas.....	36
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	37
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	38
14. Contratación pública responsable.....	38
15. Firma digital.....	38
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	39
17. Gestión de riesgos.....	39
18. Anexos documentos estandarizados.....	45

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), en el marco de sus atribuciones legales y conforme a su misión institucional de garantizar la ejecución eficiente de los programas de bienestar estudiantil, requiere contar con espacios adecuados para el almacenamiento, manejo logístico, resguardo y distribución de bienes destinados al cumplimiento de sus funciones.

En atención al incremento sostenido de las operaciones logísticas, la ampliación de cobertura de los programas institucionales y la necesidad de optimizar los procesos de recepción, clasificación y despacho se ha identificado la insuficiencia de los espacios actualmente disponibles para tales fines.

En ese contexto, se ha determinado la necesidad de arrendar naves industriales que reúnan condiciones técnicas, estructurales y operativas idóneas, ubicadas estratégicamente para garantizar eficiencia logística, reducción de tiempos de distribución y adecuada conservación de los bienes institucionales.

En virtud de lo anterior, la institución emite el presente borrador con el propósito de verificar la disponibilidad de espacios en el mercado y evaluar sus características, a fin de identificar aquellos inmuebles que cumplan con los requerimientos técnicos y de ubicación establecidos, asegurando un proceso transparente y alineado con los principios que rigen la contratación pública.

2. Objeto del procedimiento de excepción

El objeto de la presente Manifestación de Interés es identificar inmuebles disponibles en el mercado nacional para su arrendamiento, destinados al uso institucional del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), específicamente naves industriales que cumplan con las condiciones técnicas, estructurales, logísticas y operativas requeridas para el adecuado almacenamiento, manejo, resguardo y distribución de bienes institucionales.

La presente actuación tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa y logística de la institución, asegurando espacios físicos idóneos que permitan optimizar los procesos de recepción, clasificación, almacenamiento, conservación y despacho.

La presente Manifestación de Interés constituye una actuación administrativa de carácter preparatorio, orientada a identificar y recopilar información sobre inmuebles disponibles en el mercado que cumplan con los requerimientos técnicos y operativos establecidos por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).

Su finalidad es realizar un levantamiento preliminar del mercado inmobiliario, evaluar alternativas disponibles y fortalecer los estudios previos que sustentarán el procedimiento de contratación que eventualmente pudiera iniciarse conforme al marco normativo aplicable.

La publicación de esta Manifestación de Interés no constituye convocatoria formal a procedimiento competitivo, ni implica el inicio de un proceso de selección contractual en los términos de la legislación de contrataciones públicas. En consecuencia:

- a) No genera obligación alguna de contratación por parte de la institución.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

- b) No crea derechos adquiridos ni expectativas legítimas de adjudicación a favor de los interesados.
- c) No compromete recursos presupuestarios.
- d) No limita la facultad de la institución de modificar, ampliar, suspender o dejar sin efecto la presente actuación, cuando así lo estime conveniente al interés público y debidamente motivado.

La información recibida será analizada con fines exclusivamente técnicos y de planificación institucional, pudiendo la entidad, a partir de los resultados obtenidos, determinar el procedimiento de contratación que corresponda conforme a la normativa vigente.

NOTA: Se deja constancia de que el presente proceso no será objeto de adjudicación. La información incorporada en el presente pliego, en lo concerniente a las fases contractual y precontractual, tiene carácter meramente referencial.

3. Justificación del uso de la excepción

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) actualmente opera con dos almacenes arrendados, ubicados en la Avenida Circunvalación Santo Domingo Oeste (Almacén DISDO) y en el sector Hato Nuevo (Almacén Esperanza Verde), con una capacidad total combinada de 16,465 metros cuadrados.

No obstante, debido al incremento sostenido de las operaciones institucionales, la expansión de los programas de bienestar estudiantil y el aumento en la distribución de kits escolares, materiales gastables y activos, la institución presenta una necesidad real de almacenamiento que oscila entre 18,000 y 20,000 metros cuadrados. Adicional, se solicitan alrededor de 1,000 metros cuadrados para área de servicios y facilidades para empleados.

El hecho de que ambos almacenes no se encuentren ubicados en el mismo parque industrial genera:

- Duplicidad de costos logísticos y operativos.
- Mayor complejidad en la supervisión y control.
- Ineficiencias en los procesos de recepción y despacho.
- Riesgos operativos asociados a la intermitencia del suministro eléctrico en una de las instalaciones actuales.

En consecuencia, se requiere la centralización de las operaciones en un solo espacio exclusivo que permita optimizar la gestión logística institucional. Así como control de seguridad y accesos exclusivos.

Los documentos que justifican el uso de la excepción y el inicio del procedimiento son el informe pericial, el estudio previo y la resolución del Comité de Compras y Contrataciones.

La presente Manifestación de Interés se emite en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26, que regulan el régimen general de las contrataciones del sector público y establecen los procedimientos aplicables para la adquisición o arrendamiento de inmuebles destinados al uso estatal.

Asimismo, la presente actuación administrativa se fundamenta en los principios de transparencia, publicidad, libre competencia, razonabilidad, eficiencia y motivación que rigen la contratación pública, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

De igual manera, resultan aplicables las disposiciones de la Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, en cuanto a la motivación y racionalidad de los actos administrativos; la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, respecto al ejercicio regular de las competencias institucionales; y la Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, en lo relativo a la disponibilidad y sostenibilidad presupuestaria.

En consecuencia, la presente Manifestación de Interés constituye una actuación preparatoria orientada a identificar inmuebles que cumplan con las condiciones técnicas y operativas requeridas, garantizando un proceso transparente, competitivo y ajustado a derecho.

4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

La institución podrá arrendar una o varias naves industriales dentro de un parque, según resulte más conveniente desde el punto de vista técnico, logístico y económico, conforme al análisis comparativo y a las necesidades operativas identificadas en los estudios previos.

La determinación final se adoptará atendiendo a criterios de funcionalidad, capacidad instalada, ubicación estratégica y optimización del gasto público. La centralización de operaciones es un requisito importante y que mejora el control administrativo y de inventarios.

El contrato que eventualmente se suscriba podrá contemplar la posibilidad de renovación, previo acuerdo entre las partes, siempre que:

- Se mantengan las condiciones técnicas y operativas del inmueble.
- Exista disponibilidad presupuestaria.
- Se verifique la conveniencia institucional.
- Se cumplan las disposiciones legales vigentes al momento de la renovación.

La renovación del contrato solo procederá de manera excepcional, mediante informe técnico-jurídico que la justifique, por un período no mayor de dos (2) años.

➤ Ubicación Estratégica

El proyecto deberá cumplir con los siguientes criterios de ubicación:

- Estar ubicadas dentro del gran Santo Domingo.
- Acceso directo o cercano a vías principales como:
 - Carretera Sánchez
 - Avenida Circunvalación de Santo Domingo
 - Autopista Duarte
- Ubicación en entorno seguro, controlado y exclusivo.
- Preferiblemente dentro de un mismo parque industrial, a los fines de garantizar eficiencia operativa y logística.
- Disponibilidad de circuito eléctrico de 24 horas. Así como de circuito de video vigilancia.

➤ **Superficie y Dimensiones**

- Superficie total requerida: entre 19,000 y 21,000 metros cuadrados, incluyendo servicios.
- Altura mínima en el punto más bajo: entre 5.00 y 6.00 metros.
- Altura máxima en el punto más alto: entre 9.00 y 11.50 metros.
- Área amplia para maniobras y descargas de furgones.
- Entre 16 y 20 puertas de contenedores.
- Entre 15 y 20 parqueos de contenedores.
- Entre 40 y 50 parqueos de vehículos y camiones.
- Disponibilidad de rampas para carga y descarga con niveladores.

➤ **Características Estructurales**

Las naves deberán contar con:

- Piso de hormigón de alta resistencia, apto para almacenamiento industrial.
- Puertas amplias y seguras para acceso de vehículos pesados.
- Iluminación y ventilación adecuadas.
- Garita de seguridad y punto de control.
- Seguridad perimetral.
- Sistema contra incendio robusto: sprinkler en todas las áreas, extintores y mangueras en estaciones de bombeos en todas las áreas de almacenamiento.
- Caseta o espacio destinado para planta eléctrica.
- Energía eléctrica con alimentación trifásica 120/208 voltios.
- Suministro eléctrico estable con circuito 24 horas.
- Planta eléctrica de al menos 30kw.
- Agua potable.
- Baños operativos.
- Áreas administrativas y espacios adaptables para:
 - Oficinas
 - Comedor de empleados
 - Dispensario médico
 - Archivo muerto
 - División de utilería escolar
 - Transporte
 - Salón de reuniones
 - Área medica

➤ **Requerimiento de Tramería Industrial**

Las naves documentación das deberán contar con un sistema de tramería industrial destinado al almacenamiento de mercancías en pallets, garantizando condiciones estructurales, dimensionales y de resistencia adecuadas para soportar cargas industriales de alta capacidad.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

El sistema de tramería requerido deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas o equivalentes compatibles:

➤ Especificaciones Generales

- Fabricación en acero comercial galvanizado conforme a norma ASTM A-653 o equivalente técnico.
- Capacidad de almacenamiento de siete mil (7,000) a diez mil (10,000) paletas.
- Capacidad de carga mínima de mil (1,000) kilogramos por pallet.
- Identificación visual en colores de alta visibilidad (azul, amarillo y naranja o equivalentes funcionales).
- Señalizaciones en todo el almacén incluyendo ruta de evacuación.
- Tipo selectivo.
- Travesaños en cada posición de pallets.
- Sistema en doble profundidad preferiblemente para optimización del espacio.

5. Fuente de Recursos

El Instituto Nacional De Bienestar Estudiantil (INABIE), de conformidad con el Artículo 93 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de los presupuestos de los años 2026, 2027 y 2028, que sustentarán el pago de todos los servicios contratados mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra

El proyecto deberá cumplir con los siguientes criterios de ubicación:

- Estar ubicadas dentro del gran Santo Domingo.
- Acceso directo o cercano a vías principales como:
 - Carretera Sánchez
 - Avenida Circunvalación de Santo Domingo
 - Autopista Duarte
- Ubicación en entorno seguro, controlado y exclusivo.
- Preferiblemente dentro de un mismo parque industrial, a los fines de garantizar eficiencia operativa y logística.
- Disponibilidad de circuito eléctrico de 24 horas. Así como de circuito de video vigilancia.

7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra

El plazo del inicio de los servicios no deberá exceder de 30 días calendarios, contados a partir de la certificación del contrato.

Dicho plazo se establece en atención a criterios de planificación operativa, eficiencia logística y sostenibilidad financiera institucional, permitiendo a la entidad evaluar el desempeño del inmueble

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

arrendado y la continuidad de la necesidad institucional, conforme al marco normativo vigente en materia de contratación pública y gestión financiera del Estado.

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 documentación, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la ejecución del eventual contrato, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la recepción de los servicios propuestos por el proveedor que resulte adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en este pliego y sus anexos.

8. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha prevista de Publicación del proyecto de pliego de condiciones.	El día 08 del mes de abril del 2026.
2. Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Hasta las 11:00 A.M. del día 13 del mes de abril del 2026.
3. Reunión para discusión de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de Condiciones, de manera virtual.	El 14 del mes de abril del 2026 a las 11:00 A.M.
4. Recepción de Manifestaciones de Interés.	Hasta las 10:00 A.M. del día 16 del mes de abril del 2026.
5. Notificación de errores u omisiones de carácter subsanable.	El día 20 de abril del año 2026.
6. Período de subsanación.	Hasta las 04:00 P.M. del día 22 de abril del año 2026.
7. Emisión del informe de habilitados.	Hasta el día 29 de abril del año 2026.

- **Reunión para discusión de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de Condiciones.**

La reunión para la discusión de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de Condiciones será realizada de manera virtual, por lo que los oferentes interesados en participar en dicha reunión deberán remitir un correo electrónico a comprasoperacionales@inabie.gob.do manifestando su interés en participar.

Dicho correo deberá contener de manera expresa, el nombre completo del oferente, así como el número e identificación del proceso de contratación correspondiente, a los fines de gestionar adecuadamente su participación y remitirles los detalles de la reunión.

Se les informa que las manifestaciones de interés para participar en la reunión técnica serán recibidas hasta las **tres de la tarde (03:00 P.M.) del lunes 13 de abril del 2026.**

9. Forma de prestación de la documentación

Las manifestaciones de interés, junto con la documentación y cotización referencial correspondiente, deberán ser presentadas de **manera física**, en sobres debidamente sellados, en la sede central del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), ubicada en la Avenida 27 de Febrero núm. 559, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Las propuestas serán recibidas hasta el día y la hora establecidos en el cronograma del procedimiento, plazo que únicamente podrá ser modificado o prorrogado por causas debidamente justificadas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, conforme a la normativa aplicable.

No se admitirán manifestaciones de interés presentadas fuera del plazo establecido.

10. Documentos en formato papel

Los documentos solicitados en esta manifestación de interés deberán ser presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán un sobre. **La documentación deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

El deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)
REFERENCIA: INABIE-CCC-PEEX-2026-0002.

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

11. 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(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que presente. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes 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.

12. Contenido de la documentación

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones/fichas técnicas, términos de referencia 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación técnica

- **Credenciales**

a) **Documentación Legal: (SUBSANABLE)**

1. Carta de Manifestación de Interés. **Ver modelo anexo.**
2. Formulario de Presentación de ofertas, debidamente completado, firmado y sellado. **(SNCC.F.034). Ver modelo anexo.**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**. Debidamente completado, firmado y sellado. **Ver modelo anexo.**
4. Copia de cédula copia de identidad del oferente, en caso de persona Jurídica del representante y de los directivos, accionistas y socios principales.
5. Poder de Representación. (Si aplica).
6. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social.
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial **80130000 Servicios inmobiliarios**. Si está en proceso de inscripción, deberá presentar la constancia de este. La inscripción en el RPE es indispensable para poder participar en el presente proceso. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

8. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes de clasificación empresarial MIPYMES. **(Si aplica)**.
 9. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
 10. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa.
 11. Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en el que el oferente participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. **Ver modelo anexo.**
 12. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante legal. **Ver modelo anexo.**
 13. Compromiso de Cumplimiento del Código de Integridad Institucional (INABIE-DCC-FO-003) debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. **Ver modelo anexo.**
- b) Documentación financiera: (SUBSANABLE)**
1. Certificación que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.
 2. Certificación que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución.
- c) Documentación técnica:**
1. Oferta Técnica. Descripción técnica detallada de la nave documentación da, incluyendo: **(NO SUBSANABLE)**
 - Superficie total en metros cuadrados.
 - Cantidad total de parqueos.
 - Capacidad de almacenamiento.
 - Altura libre mínima y máxima.
 - Condiciones estructurales del piso.
 - Sistema eléctrico disponible (incluyendo disponibilidad de circuito 24 horas, plantas eléctricas, iluminación, entre otros).
 - Sistema contra incendios disponible (detallando todo lo que incluye el mismo).
 - Infraestructura administrativa disponible (detallando todo lo que incluye la misma).
 - Condiciones de seguridad y control (controles de acceso, sistema de video vigilancia, ruta de evacuación, así como se encuentra cerrado el perímetro, entre otros).
 - Área de maniobra y rampas de carga.
 - Señalizaciones.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

2. Carta o certificación de disponibilidad de entrega inmediata o indicando el plazo estimado de entrega, la cual no deberá exceder el plazo previamente establecido. **(NO SUBSANABLE)**
3. Copia del certificado de título que acredite la titularidad o documento que demuestre el derecho legal para arrendar el inmueble. **(SUBSANABLE)**
4. Evidencias fotográficas recientes de las instalaciones. **(SUBSANABLE)**

Para los Consorcios:

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

1. **Original del acuerdo por el cual se formaliza el Consorcio, suscrito ante Notario Público,** y debidamente **registrado por ante la Procuraduría General de la República,** el cual debe incluir, como mínimo: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); el objeto del consorcio y las partes que lo integran; las obligaciones específicas de cada miembro tanto en la preparación y presentación de la documentación como en la ejecución del contrato; la capacidad de ejercicio, solvencia económica y financiera, e idoneidad técnica y profesional de cada integrante, especialmente de aquellos que asumirán funciones relevantes durante la ejecución contractual; la designación del(la) representante o gerente único(a) con poderes suficientes para actuar en nombre del consorcio; el reconocimiento expreso de la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados tanto en la fase de selección como en la de ejecución del contrato; y la declaración expresa de que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán documentación s en forma individual ni como parte de otro consorcio, cuando se trate del mismo objeto de contratación, conforme a las disposiciones legales vigentes y al artículo 61 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. **(SUBSANABLE)**.
2. **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC),** en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010. **(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 documentación s por parte del oferente). **(SUBSANABLE)**.
4. **Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.** El consorcio oferente deberá indicar de forma clara y precisa la identificación de los beneficiarios finales de cada una de las empresas o personas físicas que integran el consorcio, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. **Nota:** En caso de que el consorcio esté integrado por una persona física, esta solo deberá completar la sección correspondiente al Conflicto de Interés del formulario. **Ver modelo anexo. (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 el presente pliego de condiciones se considerarán a las empresas o personas físicas que presenten documentación s como consorcio como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras documentaciones 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 documentación 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 documentación s por separado operan en realidad como un consorcio no declarado, se considerará una falsedad en la información presentada.

Según el artículo 36 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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 61 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, los consorcios podrán presentar documentación 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.

Todos los documentos legales, certificaciones y credenciales requeridos en el presente pliego serán verificados y validados por la entidad contratante durante el proceso de evaluación. En caso de detectarse inconsistencias, incongruencias o falta de correspondencia entre la información suministrada y la documentación presentada, la entidad podrá requerir aclaraciones o subsanaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, sin que ello implique modificación del contenido original de la documentación. Si luego del proceso de verificación persisten las inconsistencias o se comprueba falsedad o inexactitud en la información suministrada, la propuesta podrá ser rechazada, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

11.2 Documentación económica

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización que deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (NO SUBSANABLE).
2. Declaración jurada o certificación de “oferta de libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la documentación presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha documentación se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria (INABIE-DJU-FO-003). (SUBSANABLE).

La documentación Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX), sin redondear los montos finales.**

Se debe evidenciar el precio unitario sin impuestos incluidos, transparentar el 18% del ITBIS y el precio unitario final incorporando el ITBIS.

13. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas/fichas técnicas/términos de referencia y anexos, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la documentación más conveniente.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la documentación

La documentación técnica deberá contener toda la documentación requerida en el **numeral 11.1** sobre Documentos técnico de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una documentación cumple o no con lo requerido, bajo la metodología Cumple/No cumple.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su documentación 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 conjuntamente 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/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar documentación s. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

la sección **11.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la documentación. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
1. Carta de Manifestación de Interés (modelo anexo).	
2. Formulario de Presentación de oferta (SNCC.F.034)	
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
4. Copia de cédula de identidad del oferente, en caso de persona Jurídica copia del representante y de los directivos, accionistas y socios principales.	
5. Poder de Representación. (Si aplica).	
6. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social.	
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial 80130000 Servicios inmobiliarios. Será verificado en línea por la institución. (Este documento será validado en línea).	
8. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes de clasificación empresarial MIPYMES. (Si aplica).	
9. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	
10. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa.	
11. Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en el que el oferente participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado.	
12. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante legal.	

Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
13. Compromiso de Cumplimiento del Código de Integridad Institucional (INABIE-DCC-FO-003) debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado	

• **12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera**

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente 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** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
1. Certificación que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
2. Certificación que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución.	

• **12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Deberá contener la documentación técnica solicitada en la sección **11.1** literal “**c) 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**. La forma de evaluación será la siguiente:

Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
<p>1. Oferta Técnica. Descripción técnica detallada de la nave documentación da, incluyendo como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superficie total en metros cuadrados. • Cantidad total de parqueos. • Capacidad de almacenamiento. • Altura libre mínima y máxima. • Condiciones estructurales del piso. • Sistema eléctrico disponible (incluyendo disponibilidad de circuito 24 horas, plantas eléctricas, iluminación, entre otros). • Sistema contra incendios disponible (detallando todo lo que incluye el mismo). 	

Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura administrativa disponible (detallando todo lo que incluye la misma). • Condiciones de seguridad y control (controles de acceso, sistema de video vigilancia, ruta de evacuación, así como se encuentra cerrado el perímetro, entre otros). • Área de maniobra y rampas de carga. • Señalizaciones. 	
2. Carta o certificación de disponibilidad de entrega inmediata o indicando el plazo estimado de entrega, la cual no deberá exceder el plazo previamente establecido.	
3. Copia del Certificado de Título que acredite la titularidad o documento que demuestre el derecho legal para arrendar el inmueble.	
4. Evidencias fotográficas recientes de las instalaciones.	

12.2. Metodología y criterios de evaluación de la documentación económica

La evaluación de la documentación económica será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización presentada	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración jurada o certificación de “oferta de libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la documentación presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha documentación se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria (INABIE-DJU-FO-003).	Declaración jurada (INABIE-DJU-FO-003).	

14. Criterio de adjudicación

La publicación de esta Manifestación de Interés no constituye convocatoria formal a procedimiento competitivo, ni implica el inicio de un proceso de selección contractual en los términos de la legislación de contrataciones públicas. En consecuencia:

- No genera obligación alguna de contratación por parte de la institución.
- No crea derechos adquiridos ni expectativas legítimas de adjudicación a favor de los interesados.
- No compromete recursos presupuestarios.
- No limita la facultad de la institución de modificar, ampliar, suspender o dejar sin efecto la presente actuación, cuando así lo estime conveniente al interés público y debidamente motivado.

La información recibida será analizada con fines exclusivamente técnicos y de planificación institucional, pudiendo la entidad, a partir de los resultados obtenidos, determinar el procedimiento de contratación que corresponda conforme a la normativa vigente.

Una vez efectuada la publicación de esta contratación en estado definitivo, el criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente del procedimiento que se derive, será basado en menor precio, será adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

NOTA: Se deja constancia de que el presente proceso no será objeto de adjudicación. La información incorporada en el presente pliego, en lo concerniente a las fases contractual y precontractual, tiene carácter meramente referencial.

SECCIÓN III: RECEPCIÓN y EVALUACIÓN

1. Recepción de documentación técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 106 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas este procedimiento de excepción referente a la **Contratación de servicios de arrendamiento de naves industriales, las cuales serán utilizadas para fines de almacenamiento por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

(INABIE), con el número de Referencia: **INABIE-CCC-PEEX-2026-0002**, la recepción y evaluación de la documentación se llevará a cabo en una etapa:

Única etapa. Presentación y recepción de la documentación técnica y económica y evaluación.

La documentación a ser recibida en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del INABIE, asimismo, se llevará registros de oferentes con nombre, fecha y hora de entrega. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de la documentación entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de la documentación de los oferentes, no se aceptará la presentación de nueva documentación.

2. Evaluación de la documentación, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos técnico y económico, conforme a la metodología y criterios establecidos.

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 106 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* que será publicado en el SECP, en el cual se indicará si las documentación s cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de tipo subsanables de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y el artículo 106 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, para solicitar al oferente las subsanaciones, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda y notificado por la UOCC en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

La **NO PRESENTACIÓN** de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de subsanación implica **LA DESESTIMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN** sin más trámite y notificación de la **DESCALIFICACIÓN** por no cumplir con las especificaciones técnicas del presente proceso.

Cuando sean requeridos los documentos de las subsanaciones del presente proceso, deberán ser remitidos EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico correspondiente.

PROCESO	CORREO
INABIE-CCC-PEEX-2026-0002	comprasoperacionales@inabie.gob.do

Nota: En caso de que el correo electrónico este dando alguna falla técnica, se le permitirá depositar las subsanaciones, por ante la Sede Central del INABIE, ubicada en la avenida 27 de Febrero, Núm. 559, sector Maganagua, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, con el termino establecido en el cronograma de actividades.

Notas aclaratorias:

1. El único canal de comunicación será el correo que corresponde a su proceso, INABIE no se responsabiliza de la documentación suministrada a través de cualquier otra vía.
2. INABIE considera como válido y único canal de comunicación con el oferente el correo suministrado en el formulario de información del oferente (SNCC.F.042).
3. El oferente deberá incluir en el asunto del correo electrónico la razón social de la empresa y la referencia del proceso que está participando.

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 documentaciones 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 documentaciones económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de documentaciones técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados.

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.

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

3. 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 realizara 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:

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades 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 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas;
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 oferente.
12. Determinar comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

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 deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará el plazo establecido en el Cronograma de Actividades, a los fines de esclarecer cualquier hallazgo que sea encontrado por los peritos responsables de la Debida Diligencia.

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, podrá ser descalificado, por incumplimiento de los principios rectores de Compras y Contrataciones.

En consecuencia, su documentación 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.

El INABIE rechazará sin más trámite toda documentación en la que se compruebe, en cualquier etapa del proceso, la falsificación, alteración, adulteración o manipulación indebida de cualquiera de los documentos presentados, ya sea en formato físico o digital, independientemente de su naturaleza o relevancia dentro del expediente.

Este rechazo procederá de forma automática e inmediata, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, el Reglamento Núm. 52-26 y demás normativas vigentes.

Asimismo, el INABIE podrá informar el hecho a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) a los fines de la eventual apertura de un procedimiento sancionador, conforme al artículo 226 y siguientes de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4 relativo a la debida diligencia, la ley faculta al INABIE para rechazar cualquier documentación que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 116 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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.

4. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las documentaciones, 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 CCC haya aprobado los informes de evaluación de documentaciones emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículo 125 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

5. Desempate de documentación

En caso de empate entre dos o más oferentes, se decidirá la adjudicación que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción conforme establece el ordinal 2 del artículo 117 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. En caso de que no se presenten propuestas que cumplan con el criterio indicado se procederá con una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo en presencia de los oferentes interesados, el CCC y del Notario Público quien instrumentará el acta correspondiente.

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la documentación evaluada.

6. 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 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 caso 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 documentación siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 225 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

7. 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, las especificaciones técnicas y el contrato.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

El equivalente de la garantía de fiel cumplimiento del contrato será de un **CUATRO POR CIENTO (4%)** cuando se trate oferentes que no sean MIPYMES y de un **UNO POR CIENTO (1%)** cuando se trate de oferentes certificados como MIPYMES.

La Garantía del fiel cumplimiento de contrato, deberá constituirse mediante:

1. Garantía o consignación bancaria;
2. Contrato de fianza con una compañía aseguradora; y
3. Obligaciones de reposición, subsanación o reparación, cuando se trate de garantías contractuales frente a los posibles defectos o vicios ocultos en las prestaciones ejecutadas.

Según corresponda, el adjudicatario deberá presentar, en un **plazo no mayor de cinco (5) días hábiles** contados a partir de la notificación de la adjudicación, un **contrato de fianza con una compañía aseguradora**, emitida por una **entidad de intermediación financiera o aseguradora** establecida en el territorio nacional y **autorizada a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros**, según sea el caso.

En caso de tratarse de un **adjudicatario extranjero**, el **plazo para presentar la garantía** será de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la notificación de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será mínima de **veintiséis (26) meses** 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.

La póliza debe ser emitida por una entidad aseguradora de República Dominicana.

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 el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ejecute su garantía de seriedad de la documentación y se adjudicará al proveedor en segundo lugar en el reporte de lugares ocupados, y así sucesivamente hasta la suscripción del mismo.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio contratado.

8. 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 el segundo lugar ocupado y así sucesivamente, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar el servicio documentación do. 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 ocupados, el CCC identificará entre los proveedores adjudicados quien tenga menor distancia y capacidad instalada suficiente para asumir el suministro de manera posterior.

La vigencia de los contratos resultantes de una adjudicación posterior contará a partir de la fecha dispuesta en el acto administrativo que la establezca y deberá extenderse por el periodo que garantice el suministro del servicio contratado. El oferente que resulte adjudicado de manera posterior deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato que cubra el total del período de ejecución del contrato.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El oferente deberá presentar, como condición previa a la suscripción del contrato de arrendamiento, una certificación de estatus jurídico emitida por el Registro de Títulos correspondiente, vigente a la fecha de su presentación. Dicha certificación deberá acreditar que el inmueble no presenta cargas, gravámenes, litigios, oposiciones, embargos o cualquier otra restricción que impida su arrendamiento para uso institucional.

La institución se reserva el derecho de verificar la autenticidad y contenido de la referida certificación y de abstenerse de formalizar el contrato en caso de comprobarse la existencia de situaciones jurídicas que afecten la libre disponibilidad del inmueble.

Según el Artículo 133 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, la suscripción del contrato deberá llevarse a cabo en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En este sentido, deberán suscribirse los contratos en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación. En caso de no suscribirse el referido contrato en el plazo establecido en el párrafo anterior, por un motivo atribuible al proveedor adjudicado, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo con lo establecido en la Sección II el numeral 11 sobre “Adjudicaciones Posteriores.”

En caso de que un oferente adjudicado no disponga de la documentación requerida actualizada a la hora de firmar su contrato en el plazo anteriormente indicado, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo con lo establecido en la Sección II el numeral 11 sobre “Adjudicaciones Posteriores.”

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

Según el Artículo 133 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, los servicios deberán formalizarse a través de la firma de un contrato que contendrá como mínimo, las cláusulas dispuestas en la Ley Núm. 47-25 y su Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique en 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. Renuncia al contrato.

En caso de que el proveedor tuviera la intención de renunciar al contrato deberá comunicarlo a la institución 30 días antes de la fecha en que pudiera ser efectiva la renuncia. La institución contará con el mismo plazo

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

para ponderar y responder la solicitud. Para que la renuncia sea efectiva el proveedor deberá previamente devolver toda suma recibida anticipadamente.

Ante renunciaciones sin causa justificada la institución procederá a solicitar a la Dirección General de Compras Públicas (DGCP) la inhabilitación del oferente.

4. Gastos legales del contrato:

En el presente procedimiento de contratación, los gastos correspondientes a la legalización de las firmas del contrato resultante por parte del Notario Público serán asumidos por el oferente adjudicado.

5. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **veintiséis (26) meses**, contados a partir de la fecha de su suscripción entre las partes o hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

6. 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 personas que ocupen las siguientes posiciones:

- a) Encargado de Servicios Generales o la persona que designe.
- b) Coordinador Administrativo o la persona que designe.
- c) Encargado de la División de Seguimiento y Control de Contratos o la persona que designe.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

De conformidad con lo establecido en el artículo 174 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, en caso de que el adjudicatario sea una empresa MIPYMES, se le otorgará un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente, en todas las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La garantía de buen uso de anticipo es la constituida a favor de la institución contratante por el oferente que ha sido adjudicado, y tiene la finalidad de asegurar el uso correcto del monto entregado como adelanto de pago para la buena ejecución del contrato.

8. Renuncia al Anticipo

En caso de que el proveedor adjudicado decida renunciar al anticipo correspondiente, deberá presentar formalmente por escrito dicha renuncia, dirigida a la Dirección Jurídica del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE). La comunicación deberá indicar de forma expresa la renuncia al anticipo y la referencia del proceso en el cual resultó adjudicado.

Asimismo, los oferentes adjudicatarios que opten por no hacer uso del pago por concepto de anticipo deberán presentar la referida renuncia junto con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

9. Suspensión del contrato

El contrato podrá ser suspendido por medidas precautorias interpuesta por el órgano rector.

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 proveedor, por incumplimiento de las obligaciones contractuales, además por las causas que establece el artículo 153 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

Cuando concurren incidencias que puedan calificarse de faltas graves o muy graves en la ejecución de un contrato el proveedor podrá ser sancionado con la suspensión temporal del contrato, observando el debido proceso.

El periodo de suspensión será el determinado por el Comité de Compras y Contrataciones de conformidad a las recomendaciones de la Dirección Jurídica, y finalizará con el informe favorable emitido por el área requirente. Lo anterior quedara documentado en el expediente administrativo.

10. Modificación de los contratos

El contrato podrá ser modificado según las circunstancias previstas en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

La Institución podrá modificar el contrato, mediante adendas enumeradas secuencialmente por estas causas y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

- a) Equilibrio económico.
- b) Extensión en la vigencia del Contrato.
- c) Términos y condiciones contractuales
- d) Acuerdos interinstitucionales estatales.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), 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 oferente 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 tanto al oferente como al **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, a procurar 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 significa que, automáticamente, se ha podido comprobar 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 150 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en los artículos 193 y 194 del Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

Si una vez realizada la adjudicación, durante la vigencia del contrato se produjeran cambios como los siguientes:

- En las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional.
- Situaciones de fuerza mayor, eventos externos, guerras, eventos naturales tales como sismos, huracanes, dentro o fuera de la República Dominicana.
- Instrucciones administrativas, ya del MINERD, ya del presidente de la República, que fueren imprevisibles al momento de la planificación del proceso.

En caso de cualquiera de los escenarios previamente referidos, tenga por efecto un incremento en los costos o en los gastos a incurrir por el proveedor adjudicado, en forma tal que ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas. El INABIE podrá, luego de la realización de un estudio, que arroje un desequilibrio económico en las condiciones inicialmente pactadas, disponer de la aplicación del equilibrio financiero, al tenor de lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en los artículos 193 y 194 del Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

El restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato deberá realizarse mediante acto administrativo debidamente motivado, emitido por la máxima autoridad ejecutiva de la institución contratante, sustentado en informes de carácter técnico, legal y económico, elaborados conforme a las variables antes indicadas y a las disposiciones legales vigentes. Dicho acto deberá dictarse teniendo en cuenta el techo presupuestario de la institución y los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en la administración de los recursos públicos.

12. Condiciones de pago y retenciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 174 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, en caso de que el/los adjudicatarios sea una empresa MIPYMES, se le otorgara un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente, en todas las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos serán realizados de **manera mensual a presentación de 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 Dominicana dentro de los 30 días hábiles posterior a la recepción conforme del expediente, comprobando la validez y conformidad de los documentos sometidos.

El PROVEEDOR deberá presentar la factura al INABIE a más tardar dentro de los 30 días calendarios 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.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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 conduce de recepción correspondientes y los mismos deberán estar validados, firmados y sellados por el área correspondiente.

Las facturas deberán 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, así como también el número de referencia del proceso.
6. Debe estar firmada y sellada por el emisor de esta.

El conduce y la factura deberán contener la misma descripción que posea el contrato.

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. Obligaciones fiscales y de la seguridad social (DGII y 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).

La documentación requerida para pago deberá ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE a tales 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 conduce de recepción correspondientes, ejemplar de certificación de la TSS.

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 servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

13. Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, sin la previa y expresa autorización del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

El proveedor no podrá subcontratar la ejecución de las obligaciones sustanciales asumidas como consecuencia de la suscripción del contrato de adjudicación. Sin embargo, respecto de algunas de las tareas

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, como la de transporte de los alimentos, podrá subcontratarlos siempre que cuente con la previa autorización otorgada por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. El oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará la pertinencia de la solicitud, así como las condiciones y requisitos que en principio cumplía el proveedor adjudicado al momento de presentación de su documentación.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo, a continuación, se enumeran algunas de las causas:

- a) Incumplimiento del objeto.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 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 oferente 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 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de aplicación Núm. 52-26.
- j) La muerte de una persona natural, la muerte no implica la inclusión en el régimen de sucesiones de la ejecución contractual por el tiempo que pudiera quedar de vigencia del contrato.
- k) Retener la suma entregada en exceso del anticipo y negarse a devolverlo al primer requerimiento.
- l) Incumplimiento de los actos administrativos e instrucciones emanados de la institución.
- m) Ceder a tercero la ejecución del contrato en parte o su totalidad.
- n) Subcontratar parte de la ejecución del contrato sin previa autorización por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.
- o) Cualquier incumplimiento a la ley y normas establecidas por el órgano rector.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa. A título enunciativo, a continuación, se enumeran algunas de las causas de incumplimiento contractual:

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

1. El incumplimiento en la entrega del servicio contratado por el INABIE.
2. El no cumplimiento de las obligaciones contraídas, no obstante haber sido comunicado sobre las mejoras o correcciones a realizar;
3. El incumplimiento de las fichas técnicas y los lineamientos estipulados por el INABIE;
4. El incumplimiento de las fichas técnicas correspondientes, de acuerdo con lo establecido por el INABIE;
5. Incumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Subcontratar las ejecuciones básicas del contrato sin la anuencia o autorización del INABIE.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor será sancionado en razón ascendente en función de la cantidad de veces que ocurre el incumplimiento.

En caso de que el incumplimiento obedezca a un resultado de la debida diligencia, se procederá con la revocación de la adjudicación y realizará el procedimiento de adjudicación posterior.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano Rector del SNCC, la inhabilitación temporal o definitiva, según proceda, del proveedor que incumpla este pliego.

16. Penalidades por retraso

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles de sanciones. En tal sentido el INABIE podrá aplicar las sanciones previstas de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, a saber:

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

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

El INABIE podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente que ha cometido alguna de las infracciones regladas de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos 226 y siguientes, de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

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) Arrendamiento:** El arrendamiento es un contrato donde una parte (arrendador) cede el uso temporal de un bien mueble o inmueble a otra (arrendatario) a cambio de un pago periódico o único (renta). Es un acuerdo de voluntades, generalmente escrito, que establece las condiciones, duración y monto del alquiler, protegiendo los derechos de ambas partes sobre la propiedad.
- 2) Ciclo de vida:** 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.
- 3) Conflictos de Interés:** 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.
- 4) Debida Diligencia:** 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.
- 5) 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.
- 6) Gestión de Riesgos:** 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.

7) **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.

8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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 de excepción sobre la **Contratación de servicios de arrendamiento de naves industriales, las cuales serán utilizadas para fines de almacenamiento por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, con el número de Referencia: **INABIE-CCC-PEEX-2026-0002**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la documentación 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.

Todo oferente interesado en participar debe leer cuidadosamente todas las instrucciones y condiciones del presente pliego, ya que una vez depositada su documentación se presume que el oferente conoce todas las instrucciones del pliego. La documentación tramitada en inobservancia a los requerimientos de este pliego será descalificada sin más trámite en cualquier etapa del procedimiento.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de servicios de arrendamiento de naves industriales, las cuales serán utilizadas para fines de almacenamiento por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, con el número de Referencia: **INABIE-CCC-PEEX-2026-0002**, 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 19 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

El CCC **designará a los peritos que evaluarán la documentación**, 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 Públicas. 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 la documentación, 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.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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 oferentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable al proceso

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. 47-25 de Contrataciones Públicas de fecha 28 del mes de julio del 2025.
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. 47-25, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 de fecha 28 del mes de enero de 2026;
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.

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.
- 6) El presente pliego será interpretado y aplicado por el Comité de Compras en todas las circunstancias que amerite y sea necesario en favor de la sana administración y sanidad del proceso de compras

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 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.

El solo hecho de un oferente participar presentando documentación, 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 35 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 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.).
- 4) Que declare bajo juramento que la razón social que representa no comparte infraestructura, personal, vehículos ni realiza coordinación operativa ni estratégica con ninguna otra empresa que haya participado o participe en este proceso de contratación, incluyendo aquellas cuyos socios o representantes guarden vínculo familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con los nuestros.

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 del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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 el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil 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 oferentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un oferente 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, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil 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 la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26.

Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26, 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 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, 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, 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 documentación dos en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas 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. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación.

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 la Ley Núm. 47-25 de

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil 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 SECP.

14. Contratación pública responsable

El contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil exigirá que el oferente 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 oferente de sus obligaciones de contratación responsable al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil un plazo razonable para que el oferente 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 oferente podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26, 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 documentaciones 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 el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26.

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-sncp/>.

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 oferente, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley núm. 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 documentación s correspondiente, así como de la adjudicación. Las impugnaciones serán recibidas mediante el depósito presencial en sede, así como vía correo electrónico.

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 riesgos del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

17.1 Gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación

La gestión de riesgos constituye un componente esencial en los procedimientos de contratación pública, orientado a identificar, analizar, evaluar y tratar los posibles eventos que puedan afectar el logro de los objetivos y la finalidad pública que persigue el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) en la adquisición de bienes, servicios y obras.

Conforme a lo establecido en la Guía Integral de Gestión de Riesgos, aprobada mediante **Resolucion-PNP-05-2023 que tiene por objeto aprobar la guía para la Gestión Integral de Riesgos en el proceso de contratación pública del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas**, y atendiendo al numeral 4.1 de la Guía Integral de Gestión de Riesgos que establece "Acto de Asignación de Riesgos", toda contratación que por su naturaleza implique complejidades superiores a lo habitual deberá contemplar un acto formal de asignación de riesgos.

17.2 Vinculación de la Matriz de Riesgos y Participación de los Interesados

Como parte integrante del pliego de condiciones, **se incluye una matriz de riesgos** que identifica los riesgos potenciales asociados al procedimiento, su tratamiento y asignación entre las partes. Esta matriz tiene carácter vinculante para todos los oferentes y partes interesadas. A tales fines, la entidad contratante dispondrá de un período mínimo de dos (2) días hábiles para la presentación de consultas relacionadas con el contenido de la matriz de riesgos, las cuales deberán ser formuladas por escrito y a través de los canales oficiales indicados en el presente pliego.

Borrador

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO										EVALUACIÓN DEL CONTROL								
N°	CLAS E	FU EN TE	ETA PAS	TIP O	FAC TOR ES DE RIES GO (DESCRIP CIÓN QUE PUE DE PAS AR Y, COMO PUE DE OCURRI R)	EFE CTO S OBS ERV ABLES	PROBAB ILIDAD	IMPA CTO	VAL ORA CIÓN DEL RIES GO	CAT EG ORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMI ENTO/CO NTROLES A SER IMPL EM ENTADOS	IMPACTO DESPUES DE TRATAMIENTO				¿AFE CTA LA EJEC UCIÓN DEL PROC ES DE CONT RATA CIÓN ?	¿AF ECT A LA EJEC UCIÓN DEL CO NTR AT O?	PERS ONA RESP ONS ABLE DE IMPL EME NTA R EL TRA TAM IENT O	ETA PA/ FEC HA ESTI MAD A EN QUE SE INICI A EL TRA TAM IENT O	ETA PA/F ECH A ESTI MAD A QUE SE COM PLET A EL TRA TAM IENT O	MONITORE O Y REVISIÓN	
													PROBA BILIDA D	IMP ACT O	VAL ORA CIÓN DEL RIES GO	CAT EG ORÍA						¿CÓ MO SE REA LIZA EL MO NIT ORE O?	¿PERI ODIC IDAD ?

BORRADOR

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

1	General	Interno	Etap a precontractual	Riesgos de cumplimiento	Desconocimiento técnico o básico de la contratación pública.	Ambigüedad en los pliegos de condiciones	3	Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	9	9	RRHH/Dir eccion de Compras y Contrataciones	Plan de Capacitaciones	3	Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2	Menor	6	6	Si	Si	Institución	30/6/2024	30/6/2024	Muestras Aleatorias de calidad	Annual
2	Específico	Externo	Etap a precontractual	Riesgos Operacionales	No se identificaron ofertas en el mercado.	Proceso desier tos o cancelados	3	Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	9	9	Direccion de Compras y Contrataciones	Convocatorias a manifestación de interés/ Estudios de mercado/pr epliego de condiciones	3	Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2	Menor	6	6	Si	Si	Institución y Proveedor				
3	General	Interno	Etap a precontractual	Riesgos Financieros	No disponibilidad de presupuesto para solicitud de compras	No haber solicitado en la elaboración del POA	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2	2	Direccion Administrativa/PLANIFICACION	Asegurarse de que el POA, tenga el presupuesto para la solicitud de compra de los Alimentos del personal del INABIE.	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	3	Moderado	3	3	Si	Si	Institución			Con la ejecución de la actividad	Annual

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

4	Específico	Externo	Etap a precontractual	Riesgos de corrupción	Entregar documentación falsa al momento de participar en el proceso de licitación	Habilitar una empresa que no cuente e ciertamente con los requisitos para el almuerzo del personal del INABIE.	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento o futuro)	5	Catastrófico	15	15	COMPRAS Y CONTRATACIONES	Asegurarse que no existas ofertas iguales	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	Mayor	12	12	Si	Si	Institución y Proveedor		Buscar un mecanismo de validación de datos	Anual
5	Específico	Externo	Etap a postcontractual	Riesgos de integridad	Empresas que no realizan los almuerzos en sus instalaciones, en las cuales participan en los procesos de	Empresas que luego de firmar contrato, realizan los almuerzos en otras instalaciones	4	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	16	16	Dirección Administrativa/COMPRAS Y CONTRATACIONES	Suspensión de las empresas que son detectadas en el momento de las visitas e inspecciones	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	Mayor	12	12	Si	Si	Institución y Proveedor		El histórico de las visitas e inspecciones realizadas, al igual que los reportes emitidos	Mensual

18. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará su documentación 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 la documentación por parte de los peritos designados.

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

1. Formulario de Presentación de oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Presentación Oferta Económica (SNCC.F.033).
4. Formulario de compromiso ético de proveedores del estado.
5. Carta compromiso de cumplimiento del código de integridad institucional (INABIE-DCC-FO-003).
6. Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.
7. Declaración Jurada de Oferta de Libre de Colusión (INABIE-DJU-FO-003).
8. Modelo de Contrato de Servicios.
9. Modelo de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
10. Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Compras y Contrataciones.
11. Modelo de carta de manifestación de interés.