

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION FISICA

Contratación de servicio de asesoría especializada en Compras y Contrataciones.

PROCESO DE COMPRA MENOR

INEF-DAF-CM-2023-0022

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

El Instituto Nacional de Educación Física (INEFI) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **Contratación de servicio de asesoría especializada en Compras y Contrataciones**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los interesados deberán registrarse en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en la Avenida Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana, **según lo establecido en el Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3)**, se realizará el **Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en el Departamento de Compras ubicado en la dirección institucional antes citada.

1.1 Objetivo y alcance del procedimiento

Convocar al Proceso de Compra Menor para **“Contratación de servicio de asesoría especializada en Compras y Contrataciones”**, bajo la Referencia: **INEFI-DAF-CM-2023-0022**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Instituto Nacional de Educación Física (INEFI)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Proceso de Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la **adjudicación será por lote completo** a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las presentes Condiciones Generales, calidad y que haya obtenido la mayor puntuación técnica.

1.3 Órganos Responsables del Proceso

El ente responsable de este proceso de compras es la Dirección administrativa, a través del Departamento de Compras y Contrataciones para la adquisición de los bienes y servicios a ser adquiridos en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

1.4 Disponibilidad y Adquisición de las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios

Las Condiciones Generales estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicado en la Calle Av. Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron, Urb, Honduras, Distrito Nacional, en el horario de 8:00 am - 4:00 pm de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución Inefi.gob.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do.

Aquellos interesados que descarguen las Condiciones Generales por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a **adela.nunezinefi@gmail.com** con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

1.5.1 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria; o
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.6 Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.7 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios deberán ser presentados preferiblemente en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033) deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$) y en el Formulario de Oferta Económica. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXXX). El oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las Unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en Unidades diferentes a las solicitadas.

1.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.9 Atribuciones:

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.

- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

1.10 Subsanaciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estas Condiciones Generales, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo. El Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Educación Física a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas “Sobres A” y la notificación de resultados de proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Presentación y Lectura de las Propuestas Económicas “Sobres B”; serán notificadas a través de nuestro portal institucional, del portal del órgano rector DGCP, por el correo electrónico suministrados por los participantes en el Listado de Registro de Participantes y en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de esta Institución. Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

1.11 Circulares y Enmiendas

El Viceministerio Administrativo y Financiero podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido de las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido las Condiciones Generales y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, estas Condiciones Generales, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas pasarán a constituir parte integral y vinculante de las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

1.12 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado, o excluir algún Ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.
- b) No presentar el Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).
- c) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- d) La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.
- e) La oferta económica que no esté expresada en Pesos Dominicanos.

1.13 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.14 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo adela.nunezinefi@gmail.com, mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Compras del INEFI, ubicado en la Calle Av. Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron, Urb, Honduras, Distrito Nacional, en el horario de 8:00 am - 4:00 pm de lunes a viernes.

1.15 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos.

1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un

incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de compras, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

2. Propuestas Técnicas y Económicas

2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se presentarán en un Sobre Cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION FISICA (INEFI)

Referencia: INEFI-DAF-CM-2023-0022

Dirección: la Avenida Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfonos: 809-373-0229

Correo Electrónico: adela.nunezinefi@gmail.com

2.2 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

La presentación de las propuestas **técnicas y económicas** se efectuará en el Departamento de Compras de la Institución, ubicado en la Avenida Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron,, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana Y vía el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP), **en el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.**

2.3 Documentación Para Presentar en la Oferta Técnica

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
-------------	--

1. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.	No Subsancionable
2. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica	No Subsancionable
3. Propuesta técnica conforme a lo solicitado con todas las especificaciones requeridas en el presente documento y experiencia del proveedor.	No Subsancionable
4. <u>Para todos los participantes:</u> formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.	Subsancionable
5. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, Actividad Comercial: 80120000 – Servicios legales.	Subsancionable
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsancionable
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Subsancionable
8. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.	Subsancionable
9. Declaración Jurada en original y actualizada , donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06.	Subsancionable
10. Copia de Cédula del responsable Legal del Contrato.	Subsancionable
11. Formulario de aceptación de los términos establecidos en el Código de Ética Pública y Política de SIG del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento. (Formulario Código de Ética FECE - PARA PROVEEDORES).	Subsancionable
12. Formulario de Debida Diligencia al Proveedor (DC-PE-03-F03)-V2. Nota: Solo para los proveedores que no han remitido este formulario en los últimos 12 meses o si ha habido un cambio en la estructura de la empresa.	Subsancionable
13. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica. En caso de ser persona jurídica el Poder de Representación deberá ser mediante Acta de Asamblea debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción.	Subsancionable
14. Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación. Ejemplo: “Por este medio informamos que la empresa XXX acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones	Subsancionable

Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación”.	
--	--

La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación íntegra en un sobre sellado llevando consigo el nombre del oferente en la portada.

2.4 Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

La modalidad de apertura para el referido proceso de Compra Menor es de **ETAPA ÚNICA**. La apertura de propuestas se realizará en la **fecha, lugar y hora** establecidos en el **Cronograma de Actividades** en las presentes Condiciones Generales.

3. PROCESO DE REFERENCIA: INEFI-DAF-CM-2023-0022

3.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación de aviso de convocatoria	26/04/2023 08:30
Presentación de aclaraciones a los Términos de Referencia	27/04/2023 08:30
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	27/04/2023 13:30
Presentación de Oferta Económica	28/04/2023 08:30
Apertura Oferta Económica	28/04/2023 08:35
Acto de Adjudicación	03/05/2023 12:00
Notificación de Adjudicación	09/05/2023 12:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	09/05/2023 14:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	10/05/2023 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	10/05/2023 14:00

3.2 Descripción de los servicios requeridos:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	<p>Contratación de servicio de consultoría legal especializada para la mejora de los procesos de compras y contrataciones de este ministerio:</p> <p>En la propuesta técnica debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae • Título abogado legalizado por la MESCYT • Decreto Exequatur • Estudios sobre Contrataciones Públicas • Estudios sobre competencia (prácticas anticompetitivas, colusión, etc.) • Experiencias similares 	UD	1

Notas importantes:

En la propuesta técnica debe incluir lo siguiente:

- **El tiempo de contratación será por un periodo de seis (06) meses.**
- **Detallar los métodos a ser utilizados en el servicio de consultoría legal especializada para la mejora de los procesos de compras y contrataciones de este ministerio.**
- **Se requiere una asesoría in situ de manera presencial, y deben de costear sus viáticos, transporte y cualquier otro gasto.**

De igual forma, se presenta esta información detallada en las Especificaciones Técnicas anexas a las presentes Condiciones Generales del Proceso, los cuales forman parte integral y vinculante de estas. Documento contentivo de dos (02) páginas.

Metodología y criterios de evaluación de documentación técnica

La evaluación de la documentación técnica consistirá en asignar un puntaje de 100 distribuido de la siguiente manera:

1- Estudios sobre contrataciones públicas= Cuarenta (40) puntos:

- Maestría: cuarenta (40) ptos.
- Especialidad: Veinticinco (25) ptos.
- Diplomados: Diez (10) ptos.

2- Estudios sobre competencia (Prácticas anticompetitivas, colusión, etc.) = Diez (10) puntos.

- Diplomado: Diez (10) ptos.

3- Experiencias similares = Cincuenta (50) ptos.

- Tres (03) o más: Cincuenta (50) ptos.
- Dos (02): Treinta (30) ptos.
- Uno (01): Veinte (20) ptos.

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de la oferta económica consistirá en verificar si no tiene errores aritméticos, transparenta el precio requerido y si es sustentable de acuerdo con presupuesto publicado.

3.3 Criterios para la Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, la mayor puntuación técnica y que cumpla con las demás condiciones que se establecen en las presentes Condiciones Generales.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en estas Condiciones Generales, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se adjudicará única y exclusivamente a la empresa o persona físicas que oferte o cotice lo que se está requiriendo en su totalidad y presente el menor precio. Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando la descripción de algún bien por el que participe, además aquellas que se pueda constatar baja calidad en los artículos ofertados.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Instituto Nacional de Educación Física de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario se realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.4 Declaración de Desierto

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los bienes requeridos.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

3.6 Incumplimientos y Sanciones

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como una falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo a las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.

3.7 Condiciones para la Entrega del bien

El oferente que resulte adjudicado deberá coordinar con la Dirección Administrativa para iniciar con el servicio de asesoría de manera inmediata en un periodo de NO mayor a (03) días hábiles contando a partir de la notificación de adjudicación.

3.8 Condiciones de Pago.

Se establece la condición de pago a crédito, con plazo a treinta (30) días luego de haber sido efectuada la recepción conforme por el área requirente de los bienes entregado en su totalidad.

Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en la División de Almacén, ubicada en la la Avenida Republica de Ecuador esq. Correa y Cidron Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

Anexos

1. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
2. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
3. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
4. Formulario Código de Ética FECE - PARA PROVEEDORES
5. Ficha (Especificaciones) Técnicas.
6. Código de ética y política del SIG.
7. **DC-PE-03-F03 Debida Diligencia a Proveedores Directos - V02.**
Nota: Solo para los proveedores que no han remitido este formulario en los últimos 12 meses o si ha habido un cambio en la estructura de la empresa.

Fin Pliego

No hay nada escrito después de esta línea