

REPÚBLICA DOMINICANA



Pliego de Condiciones Específicas

“Adquisición de Equipos Tecnológicos para uso del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil,  
llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación”.

Licitación Pública Nacional  
REF. INABIE-CCC-LPN-2023-0009

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
2023

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este pliego de condiciones específicas ha sido estructurado a partir del modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Servicios y/o Servicios conexos, elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012). Además, en su estructuración se incorporan las directrices contenidas en la ley 488-08, su reglamento de aplicación número 284-12 y el Decreto 164-13 de fecha 10 de junio del 2013; en el cual se considera el fomento de la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

A continuación, se incluye una descripción de su contenido.

**Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

**Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

**Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

**Sección IV. Adjudicación**

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

**PARTE 2 - CONTRATO**

**Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

**PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN**

**Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

**Sección VII. Formularios**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

**PARTE I**  
**PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN**

**Sección I**  
**Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

**1.1 Objetivos y Alcance**

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas y físicas, nacionales, dedicadas a la venta de los bienes referidos y que deseen participar en el proceso de Licitación Pública Nacional para la *Adquisición de Equipos Tecnológicos para uso del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil INABIE. llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2023-0009).*

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 Oferta o Propuesta.

**1.2 Definiciones e Interpretaciones**

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Acto Administrativo:** son actos jurídicos que suponen una declaración de la Administración Pública. En la mayor parte de los casos una declaración de voluntad, pero también de simple conocimiento (certificados) o juicio (dictámenes, informes, consultas, etc.).

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Almacén:** Edificio o local donde se depositan géneros de cualquier especie, generalmente mercancías.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Consortio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**Consulta:** Proceso realizado mediante comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley 340-06, art. 28.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, donde demuestren las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia de los mismos, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Calificados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

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

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

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Es la forma de organización política, dotada de poder soberano e independiente, que integra la población de un territorio. En lo adelante, al utilizar esta palabra se hace referencia al Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad Contratante.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

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

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Está compuesta por los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad del oferente, que deberán ser presentados mediante documentación contentiva de las especificaciones de carácter técnico, legal y financiero de los bienes a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

**Oferente/Proponente Calificado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y que resulta conforme al mismo en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Expertos de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las recomendaciones que habrá de presentar el Comité de Compras y Contrataciones a la Máxima Autoridad.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las reglas por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente para que lo represente jurídica y legalmente antes la institución contratante.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán de acuerdo con lo establecido en la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los bienes ofertados deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica o cotización deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDL).

### 1.5 Moneda de la Oferta

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

### 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por lo expresado en la Constitución de la República Dominicana, el anexo **9.1.2(b)(i)** del DR-CAFTA, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, la ley 488 del 2008 su reglamento de aplicación número 284 -12, El Decreto 164-13, Ley 107 del 2013 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, Los Manuales emitido por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir. Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. La Constitución de la República Dominicana.
2. DR-CAFTA, Anexo 9.1.2(b)(i)
3. La Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
4. El Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, emitido mediante el Decreto núm. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
5. Ley núm. 41-08 sobre Función Pública de fecha 16 de enero de 2008.
6. Ley núm. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Publicada en G. O. No. 10502, del 30 de diciembre de 2008.
7. Ley núm. 107-13 de derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y las normas de procedimiento administrativo, del 6 de agosto de 2013.
8. El Decreto núm. 164-13 de fecha 10 de junio de 2013. Manuales de procedimiento de Compras de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
9. Las Políticas emitidas por el Órgano Rector.
10. Resolución PNP-03-2022, sobre Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.
11. Resolución PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia.
12. La circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001, Utilidad de la Debida Diligencia en los Procedimientos de Contratación Pública.
13. El Pliego de Condiciones Específicas.
14. La Adjudicación.
15. El Contrato.

### **1.7 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir serán resuelta por la vía administrativa entre el oferente y la entidad contratante con intermediación del Órgano Rector de Compras y Contrataciones Públicas en los plazos y términos establecidos en el artículo 67 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su respectivo Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012. Cuando las partes no puedan solucionar la controversia por sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero de 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y la Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha ocho (8) de agosto de 2013.

### **1.8 Proceso Arbitral**

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).

## 1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas Nacionales deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) Diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

## 1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

### **Etapa Única:**

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

### **Etapa Múltiple:**

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los **“Sobres A”**, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas **“Sobre B”**, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

## 1.11 Órgano de Contratación

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

## 1.12 Atribuciones

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

Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la Licitación Pública Nacional.

- a) Nombrar a los Peritos.
- b) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso de licitación.
- c) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida

- en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, su Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- d) Asimismo, podrá revocar o aplicar cualquier otra de las sanciones legales y contractuales, siempre con observancia del debido proceso.

### 1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros.

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar calificado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Según el Artículo 11 de la Ley de Compras y Contrataciones las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

A los efectos de este acápite se entenderá por:

- a) “Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.
- c) “Prácticas Restrictivas” son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición

accionaria de una empresa; cambios en la dirección del taller o empresa luego de resultar adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

**Prácticas de Colusión:** La colusión en los procesos de contratación pública se presenta cuando los participantes en un proceso de licitación, concurso o subasta pública convocado por una institución del Estado acuerdan eliminar la competencia entre ellos, mediante actuaciones tendentes a manipular el desarrollo del proceso e incidir en el resultado del mismo.

Este tipo de conductas produce una afectación sensible a la sociedad, dada la cuantía de los montos generalmente envueltos en los procesos de contratación del Estado. Además, permite a quienes cometen este tipo de prácticas elevar los precios de los bienes y servicios que demanda el Estado; reduce los incentivos de los proveedores para mejorar la calidad de los mismos y restringe las ofertas disponibles para las entidades públicas contratantes.

Las modalidades más comunes que adopta la colusión en los procesos de contratación pública son las siguientes:

a) Acuerdo de precios: Son convenios explícitos o implícitos entre oferentes concertados con el propósito de fijar de manera conjunta los precios de los productos o servicios objeto de la licitación pública. Estos acuerdos pueden presentarse en la modalidad de establecer precios equivalentes en las ofertas económicas o la determinación de precios máximos o mínimos que deben ser respetados por los miembros del cartel. Se incluyen en esta categoría de práctica colusoria los acuerdos de bonificaciones, descuentos, comisiones u otros elementos auxiliares para la determinación del precio del producto o servicio.

b) Posturas encubiertas: Abarcan las ofertas de resguardo, complementarias, de cortesía o simbólicas y ocurren cuando los oferentes que participan en un proceso de licitación acuerdan presentar ofertas que contemplan por lo menos una de las siguientes características: (i) un competidor acepta presentar una oferta más alta que la del ganador designado; (ii) un competidor presenta una oferta que se sabe demasiado alta para ser aceptada; o (iii) un competidor presenta una oferta con términos que de antemano se sabe que son inaceptables para la institución pública contratante porque no cumplen con los criterios de selección indicados en el pliego de condiciones.

c) Supresión de propuestas: Conlleva el establecimiento de un acuerdo entre competidores para que uno o más de ellos se abstenga de presentar una oferta o bien retire una propuesta presentada con anterioridad, de manera que se adjudique el proceso al ganador designado.

d) Rotación del ganador: Ocurre cuando los competidores que participan en un procedimiento de selección de oferente, acuerdan tomar turnos para ganar, comúnmente mediante la utilización de posturas encubiertas. Esta rotación del ganador asegura la adjudicación de al menos un contrato para cada uno de los participantes del acuerdo colusorio, por lo que además posibilita implementar la colusión sin necesidad de que haya una repartición posterior de las ganancias entre los miembros del acuerdo.

e) Asignación de mercado: Es un acuerdo en el que los competidores convienen repartirse el mercado mediante la modalidad de asignación de cuotas, participaciones fijas en la producción de los productos, áreas geográficas, proveedores o de clientes. En caso de la asignación de clientes, los competidores

coludidos no hacen ofertas (o solo presentan una oferta de resguardo) en contratos que ofrezcan un tipo de cliente potencial asignado a otro competidor que forma parte del acuerdo. A cambio de esto, el competidor en cuestión no presentará ofertas competitivas para un grupo designado de clientes que, según el acuerdo, corresponda a otros miembros del cartel.

*Sanciones aplicables a la colusión en procesos de contratación pública:*

El artículo 5 literal b) de la Ley General de Defensa de la Competencia, núm. 42-08, tipifica como infracción a las normas de defensa de la competencia el “concertar o coordinar las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas”. En su artículo 61 literal b), la Ley 42-08 contempla multas que oscilan entre doscientos (200) a tres mil (3,000) veces el salario mínimo aplicable al sector económico al que pertenezcan los sujetos infractores.

Asimismo, la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 340-06, en su artículo 66 párrafo III numeral 3), contempla la inhabilitación como proveedores del Estado por períodos de un (1) a cinco (5) años, o inclusive permanentemente, a aquellos proveedores que incurran “en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta”.

#### **1.16 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y al artículo 11 de la Ley 340-06, darán lugar a:

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

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

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso, concursos y subastas públicas.

- c) La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- e) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- f) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06.

**En este sentido, el Instituto de Bienestar Estudiantil (INABIE) se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución PNP-03-2022 y la Resolución PNP-07-2022, a realizar la debida diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley No. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.**

#### **1.17 De los Oferentes/Proponentes Habilitados y no Habilitados**

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

#### **1.18 Prohibición de Contratar con el Estado**

Según establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, modificada por la Ley 449-06, no podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa de este procedimiento de contratación;
- 4) Todo personal del INABIE, el MINERD y sus órganos desconcentrados, descentralizados y autónomos;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.19 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.20 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados y sellados por él o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.21 Subsanaciones.**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

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

Las subsanaciones cuando sean requeridas deberán ser remitidas **EXCLUSIVAMENTE** al correo electrónico: [licitaciones@inabie.gob.do](mailto:licitaciones@inabie.gob.do)

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

### 1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.23 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una empresa aseguradora o entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá como una renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

### 1.23.3 Garantía de Buen uso del Anticipo

El Artículo 9 del Reglamento 543-12 establece que las entidades contratantes deberán entregar a las MIPYMES que resulten adjudicatarias de un contrato, un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, establecida en el Artículo 113 de dicho Reglamento.

Dicha garantía consistirá en una póliza de seguros y se presentará en Pesos Dominicanos (RD\$), por el mismo monto del anticipo y por el tiempo de vigencia del contrato (Artículo 113 del Reglamento 543-12).

### 1.23.4 Alcances de las Garantías

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

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

#### 1.24 Devolución de las Garantías

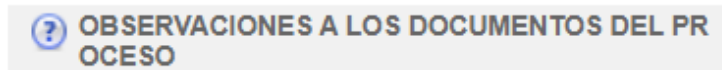
El Artículo 121 del Reglamento 543-12 establece serán devueltas de oficio:

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

#### 1.25 Consultas

Según el Artículo 20 en su Párrafo 1 y 2 de la Ley de Compras y Contracciones Públicas, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán exclusivamente a través de las observaciones del proceso en el **Portal Transaccional de la DGCP. Específicamente en el botón mostrado a continuación:**



**Nota:** Se aclara que, no se recibirán observaciones que no sean a través de la vía antes indicada.

#### 1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR**

**CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional [www.inabie.gob.do](http://www.inabie.gob.do) y en el administrado por el Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>.

### 1.27 Enmiendas

Según lo establece el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, de considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o Anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

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

### 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

El Artículo 67 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas establece que en los casos en que los Oferentes/Proponentes 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 registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Conforme al Artículo 69 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el Artículo 67 citado precedentemente 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. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

## Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Equipos Tecnológicos para uso del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil INABIE. (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2023-0009), llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación.** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de selección será mediante **Licitación Pública Nacional en Etapa Múltiple.**

### 2.3 Fuente de Recursos

**El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Servicios y Obras y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto No. 15-17 de fecha 8 de febrero de 2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2023** que sustentarán el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 2.4 Condiciones de Pago

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es necesario que el proveedor haya registrado su cuenta bancaria (Registro de Beneficiario) ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. El 80% restante será pagado a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato aplicando las amortizaciones del anticipo. Dicha amortización será suministrada por la División de Contabilidad.

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamada a participar en la licitación en Periódicos de Circulación Nacional.	<b>12 y 13 de julio del 2023</b>
Publicación llamada a participar en la licitación en Portal Transaccional.	Viernes 14 de julio del 2023 a partir de las 5:30 PM
Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 7 de agosto 2023 hasta las 5:30 PM
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 18 de agosto 2023 hasta las 5:30 PM
<b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	<b>Hasta el miércoles 30 de agosto de 2023 a las 05:30 P.M.</b>
<b>Apertura de Ofertas Técnicas</b>	Jueves 31 de agosto del 2023 9:00 AM
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Martes 05 de septiembre del 2023 a las 5:00 PM
Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	Jueves 07 de septiembre del 2023 a las 5:00 PM
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 8 de septiembre del 2023 a las 5:00 PM
Ponderación y evaluación de Subsanaciones.	Viernes 15 de septiembre del 2023 a las 5:00 PM
Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	Martes 25 de septiembre del 2023 a las 5:00 PM
<b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Martes 26 de septiembre del 2023 9:00 AM</b>
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 03 de octubre del 2023 a las 5:00 PM
Acto de Adjudicación.	Martes 10 de octubre del 2023 a las 5:00 PM
Notificación de Adjudicación.	Jueves 12 de octubre del 2023 a las 5:00 PM
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Jueves 19 de octubre del 2023 a las 5:00 PM

Suscripción del Contrato.	Jueves 09 de noviembre del 2023 a las 5:00 PM
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Lunes 20 de noviembre del 2023 a las 12:00 PM

**Nota:** Plazos máximos para cada etapa del proceso

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en la página Web del INABIE <http://inabie.gob.do/transparencia> o en la página web de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) pulsando la pestaña “Portal Transaccional”, para todos los interesados.

Los Oferentes deberán pulsar en el Portal Transaccional el botón “mostrar interés” al ingresar al proceso de compras en su oficina virtual del portal, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar y poder recibir las alertas y notificaciones sobre lo sucedido durante el proceso.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Bienes y Fichas Técnicas

Los bienes objeto del presente proceso son *Equipos Tecnológicos para uso del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil INABIE*, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de las fichas técnicas establecidas.

Ítem	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Descripción
1	122	Unidad	COMPUTADORA PERSONAL. • Procesador 12TH generación 12900K (12 Cores o más, 25MB, 35W) • Con 2 ranuras mínima para memoria DDR4, que soporten hasta 64GB de memoria, • Memoria DDR4 de 8GB, • Disco duro estado sólido PCIe de 500GB o más • Monitor de 24” • HDMI • USB 3.0”
2	21	Unidad	COMPUTADORA PERSONAL. • Procesador 12TH generación 12900K (12 Cores o más, 25MB, 35W)

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con 2 ranuras mínima para memoria DDR4, que soporten hasta 64GB de memoria,</li> <li>• 1 Memoria DDR4 de 16GB,</li> <li>• Disco duro estado sólido PCIe de 1TB o más</li> <li>• Monitor de 24"</li> <li>• HDMI</li> <li>• USB 3.0"</li> </ul>
3	7	Unidad	<b>COMPUTADORA PERSONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador 12TH GEN 2.3Ghz a 4.6Ghz Max Turbo</li> <li>• Disco duro estado sólido PCIe de 500GB o más</li> <li>• 16GB de memoria DDR4</li> <li>• Tarjeta de Vídeo Nvidia GeForce RTX 3060 6GB GDDR6</li> <li>• Pantalla de 24" Full HD</li> <li>• HDMI</li> <li>• USB 3.0"</li> </ul>
4	9	Unidad	<b>Laptop de 17", con bultos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador 12TH (4 Cores o más, 12MB),</li> <li>• Pantalla de 17",</li> <li>• Disco 512GB de estado sólido,</li> <li>• 1 tarjeta de 16GB DDR4,</li> <li>• Disco duro de estado sólido (SSD) de 512 GB,</li> <li>• HDMI</li> <li>• USB 3.0</li> </ul>
5	1	Unidad	Pantalla de proyección de 100 pulgadas
6	450	Unidad	<b>Memoria RAM PC DRR4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria interna: 8 GB.</li> <li>• Diseño de memoria (módulos x tamaño): 1 x 8 GB.</li> <li>• Tipo de memoria interna: DDR4.</li> <li>• Velocidad de memoria del reloj: 2666 MHz.</li> <li>• Componente para: PC/servidor.</li> <li>• Forma de factor de memoria: 288-pin DIMM.</li> <li>• ECC: No.</li> <li>• Latencia CAS: 16"</li> </ul>
7	450	Unidad	<b>Memoria RAM PC DRR3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria RAM: 8 GB.</li> <li>• Tipo de memoria interna: DDR3.</li> <li>• Velocidad de memoria del reloj: 1600 MHz.</li> <li>• Diseño de memoria (módulos x tamaño): 1 x 8 GB.</li> <li>• Latencia CAS</li> </ul>
8	100	Unidad	<b>Discos Duros Estado Solido 1 TB</b>

			<p>Discos Duros Estado Solido 1 TB •Factor de forma 2.5" &amp; M.2 2280.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Interfaz SATA Rev. 3.0 (6Gb/s).</li> <li>•compatibilidad inversa para SATA Rev. 2.0 (3Gb/seg).</li> <li>•Capacidades 120GB, 240GB, 480GB, 960GB.</li> <li>•Rendimiento de línea base1.</li> <li>•Transferencia comprensible de datos (ATTO) 120GB — hasta 500MB/seg (lectura) y 320MB/seg (escritura) .</li> <li>•240GB — hasta 500MB/seg (lectura) y 350MB/seg (escritura).</li> <li>•480GB hasta 500MB/seg (lectura) y 350MB/seg (escritura).</li> </ul> <p>Discos Duros Estado Solido 1 TB &gt; Factor de forma 2.5" &amp; M.2 2280.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Interfaz SATA Rev. 3.0 (6Gb/s).</li> <li>•compatibilidad inversa para SATA Rev. 2.0 (3Gb/seg).</li> <li>•Capacidades2 120GB, 240GB, 480GB, 960GB .</li> <li>•Rendimiento de línea base1.</li> </ul>
9	350	Unidad	<p><b>Discos Duros Estado Solido 500 GB</b></p> <p>Discos Duros Estado Solido 500 GB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factor de forma 2.5" &amp; M.2 2280 .</li> <li>• Interfaz SATA Rev. 3.0 (6Gb/s).</li> <li>• con compatibilidad inversa para SATA Rev. 2.0 (3Gb/seg).</li> <li>• Capacidades2 120GB, 240GB, 480GB, 960GB .</li> <li>• Rendimiento de línea base1.</li> <li>• Transferencia comprensible de datos (ATTO) 120GB — hasta 500MB/seg (lectura) y 320MB/seg (escritura) .</li> <li>• 240GB — hasta 500MB/seg (lectura) y 350MB/seg (escritura) .</li> <li>• 480GB — hasta 500MB/seg (lectura) y 450MB/seg (escritura) .</li> <li>• 960GB — hasta 500MB/seg (lectura) y 450MB/seg (escritura).</li> <li>• Consumo de energía 0.195W en reposo / 0.279W prom / 0.642W (MÁX) lectura / 1.535W (MÁX)escritura.</li> <li>• Temperatura de almacenamiento -40°C~85°C.</li> <li>• Temperatura de operación 0 a 70 °C.</li> <li>• Dimensiones 100.0 x 69.9 x 7.0 mm (2,5") 80 x 22 x 1.35mm (M.2).</li> <li>• Peso 39g (120GB – 2.5") 41g (240-480GB – 2.5") 41.9g (960GB – 2.5") 6.7g (256GB – M.2) 5.5g (480GB – M.2).</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistencia a las vibraciones en operación 2.17G pico (7–800Hz).</li> <li>• Vibración fuera de operación 20G pico (10 a 2000Hz).</li> <li>• Expectativa de vida útil 1 millón de horas como MTBF".</li> </ul>
10	150	Unidad	<p><b>Mouse y periféricos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con cable USB</li> <li>• Óptico</li> <li>• Alámbrico</li> <li>• 3 botones incluyendo rueda de desplazamiento</li> <li>• 2.4 GHz</li> <li>• (Diseño estándar, NO ERGONOMICO).</li> </ul> <p>Color Negro</p>
11	150	Unidad	<p><b>Teclados y periféricos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con cable USB</li> <li>• Alámbrico</li> <li>• 104 teclas</li> <li>• 2.4 GHz</li> <li>• Color (Negro)</li> <li>• Diseño estándar.</li> </ul>
12	100	Unidad	<p><b>Monitores 24PG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño de pantalla (clase)24</li> <li>• Plana/Curva Plano</li> <li>• Tamaño de pantalla activa (HxV) (mm)527.04 x 296.46</li> <li>• Relación de aspecto16:9</li> <li>• Tipo de panelIPS</li> <li>• Brillo (típico)250cd/m<sup>2</sup></li> <li>• Brillo (mín.)200cd/m<sup>2</sup></li> <li>• Relación de contraste estático1000:1 (típico)</li> <li>• Relación de contraste dinámicoMega</li> <li>• Resolución1,920 x 1,080</li> <li>• Tiempo de respuesta5 (GTG)</li> <li>• Ángulo de visión (H/V)178°/178°</li> <li>• Colores admitidosMáx. 16.7 M"</li> </ul>
13	4	Unidad	<p><b>Pantallas de 55 PG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de electrónica de consumo (CEC)Anynet+.</li> <li>• Exhibición Tamaño de pantalla 139.7 cm (55").</li> <li>• Resolución de la pantalla 3840 x 2160 Pixeles.</li> <li>• Formato de pantalla, ajustes 16:9.</li> <li>• Diagonal de pantalla 139.7 cm Tecnología de interpolación de movimiento PQI (Picture Quality Index) 2000.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología de visualización LED Tipo HD 4K Ultra HD.</li> <li>• Forma de la pantalla Plana.</li> <li>• Tasas de actualización de pantalla admitidas 120 Hz.</li> <li>• Nombre comercial de relación de contraste dinámico.</li> <li>• Mega Contrast.</li> <li>• Frecuencia de actualización nativa 120 Hz.</li> <li>• Alto Rango Dinámico (HDR).</li> <li>•Audio Decodificadores incorporados Potencia estimada RMS 20 W.</li> <li>• Canal de retorno de audio (ARC)</li> <li>• Tecnologías de decodificación de audio Dolby Digital Plus Multiroom audio technology.</li> </ul> <p>Puertos e Interfaces</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de puertos USB 2.0 1.</li> <li>• Ethernet LAN (RJ-45) cantidad de puertos 1.</li> <li>• Puerto DVI PC (D-Sub) Entrada de CA Número de puertos RF 2.</li> <li>• Número de puertos HDMI 2.</li> </ul> <p>Peso y dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ancho de la caja 1386 mm Ancho del dispositivo (con soporte) 1230.5 mm</li> <li>Altura del dispositivo (con soporte) 778.3 mm Profundidad dispositiva (con soporte) 249.7 mm.</li> <li>• Peso (sin base) 13.9 kg Altura (sin base) 70.7 cm Ancho (sin base) 123 cm Profundidad (sin base) 5.99 cm Peso (con soporte)14.2 kg.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de energía.</li> <li>• Apagado automático.</li> <li>• Frecuencia de entrada AC 50/60 Hz.</li> <li>• Voltaje de entrada AC 100 - 127 V.</li> <li>• Consumo de energía (max)140 W.</li> </ul> <p>Red</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wi-Fi estándares Wi-Fi 5 (802.11ac).</li> <li>• Versión de Bluetooth 4.2</li> <li>• Ethernet.</li> <li>• Wi-Fi.</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bluetooth.</li> <li>• Navegación.</li> <li>• Wi-Fi Direct.</li> <li>• Web browser.</li> <li>• Proyector.</li> <li>• Relación de aspecto nativa 16:9.</li> </ul> <p>Vídeo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos gráficos soportados 3840 x 2160.</li> </ul> <p>Altavoces</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de hablantes 2.</li> </ul> <p>Empaquetado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cables incluidos.</li> <li>• Corriente alterna.</li> <li>• Tipo de embalaje Caja.</li> <li>• Sintonizador de la TV.</li> <li>• Tipo de sintonizador Analógico y Digital.</li> <li>• Autobusqueda de canal</li> <li>• Sistema operativo/software.</li> <li>• Sistema Operativo Instalado</li> </ul> <p>Tizen.</p> <p>Características de administración</p> <p>Guía electrónica de programación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voice guide.</li> <li>• Ergonomía.</li> <li>• VESA mounting</li> <li>• Contenido del embalaje.</li> <li>• Mando a distancia.</li> <li>• Tipo de control remoto TM1940A.</li> <li>• E-manual.</li> </ul> <p>Otras características</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Living Network Alliance (DLNA) certified.</li> <li>• Diseño.</li> <li>• Rollable display</li> <li>• Color del producto: Negro, Gris.</li> </ul> <p>Desempeño</p>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exhibición en pantalla (OS.</li> <li>• Modo de juego</li> <li>• Interruptor de encendido/apagado integrado.</li> <li>• Función de subtítulos</li> <li>• Formato de señal digital ATSC</li> <li>• Oscurecimiento local</li> <li>• Grabación USB</li> <li>• Multiroom</li> <li>• ConnectShare (USB)</li> <li>• ConnectShare (HDD)</li> <li>• Soporte HID</li> <li>• Digital Clean View</li> <li>• MBR support</li> <li>• Funciona con Amazon Alexa</li> <li>• Funciona con el Asistente de Goo</li> <li>• High Dynamic Range (HDR)</li> <li>• technology High Dynamic Range 10+ (HDR10 Plus)</li> </ul> <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de sobremesa</li> <li>• Smart TV</li> <li>• TV por Internet</li> <li>• Smart TV</li> <li>• Compatible con Apple AirPlay</li> </ul>
14	3	Unidad	<p><b>Mini PC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador 3.5 Ghz a 4.6Ghz</li> <li>• 256GB SSD</li> <li>• 8GB de memoria DDR4</li> <li>• HDMI</li> <li>• USB 3.0"</li> </ul>
15	1	Unidad	<p><b>Splitter HDMI 1X4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 en 4 salidas: divisor HDMI 1x4 divide la señal de audio y video duplicada de una sola fuente HDMI a 4 pantallas HDMI diferentes simultáneamente sin retraso, flash.</li> <li>• resolución de caída. Alta definición: soporta resoluciones 4K x 2K a 30Hz, 1080P a 30Hz, 1080P a 60Hz y 3D.</li> <li>• funciona perfectamente con entrada: computadora, Xbox 360, Xbox one, PS3, PS4 Pro, reproductor de DVD Blu-Ray, Route Roku, tableta, proyectores, etc.</li> <li>• Salida: HD-Ready, televisores Full HD, Apple TV, monitores, etc.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fácil de usar: este divisor HDMI de 1 en 4 salidas es fácil de operar, divide 1 señal de entrada HDMI a 4 señales de salida HDMI, todas son idénticas y fáciles de usar, tarda solo unos segundos en instalarse.</li> </ul>
16	2	Unidad	<p><b>Monitores 34 pulgadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In-Plane Switching (IPS).</li> <li>• Technology HDMI.</li> <li>• DisplayPort.</li> <li>• Inputs 2560 x 1080 Resolution.</li> <li>• 5,000,000:1 Dynamic Contrast Ratio 300 cd/m<sup>2</sup></li> <li>• Brightness 178°/178°</li> <li>• Viewing Angles</li> <li>• 5 ms Response Time</li> <li>• 16.7 Million Colors"</li> </ul>

### 2.8.1 Requerimientos obligatorios:

- Los equipos a ofertar deben ser de marcas 100% originales.
- No se aceptan equipos de reemplazo, refurbished (renovado), remanufacturados, o reempacados.
- Deben ser 100% nuevos.
- El proveedor debe indicar la marca y modelo del equipo ofertado.

### 2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro con una duración de **sesenta (60) días hábiles**, contados a partir de la certificación de contrato.

### 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se recibirán en los almacenes del INABIE Almacén INABIE ubicados, Autopista Duarte, km. 22, Santo Domingo Oeste, Rep. Dom.

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro según cronograma de entrega, contados a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

**El plan de entrega, para el oferente que resulte adjudicatario, será el siguiente:**

<b>Cronograma de entregas</b>
Se estará recibiendo el 100% de los bienes adjudicados en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la certificación de contrato.

Sin perjuicio al cronograma de entrega establecido, el INABIE se reserva el derecho de requerir la entrega de la mercancía en el momento en que tenga las condiciones para la recepción de la misma, sin que esto conlleve un costo adicional por almacenamiento de los bienes adquiridos.

## 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)**  
Referencia: INABIE-CCC-LPN- 2023-0009  
Dirección: [Insertar dirección exacta]  
Teléfono: [Insertar número]

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

Las propuestas Sobre A y Sobre B serán recibidas de manera física, en sobres sellados en la sede central de INABIE, ubicada en la Av. 27 de Febrero No.559, Santo Domingo, D.N. y vía **Portal Transaccional** hasta el día y hora indicada en el cronograma del procedimiento y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Técnica

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **2 fotocopia** simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: INABIE-CCC-LPN-2023-0009**

Las ofertas podrán ser presentadas de **manera física y vía Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas; de realizar presentación de forma virtual deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones Específicas, sin claves de seguridad y en formato PDF, para poder ser descargadas y abiertas al momento de su apertura y lectura.

## 2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica

### 2.14.1 Documentación a Presentar:

#### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**. Debidamente completado, firmado y sellado. **(SUBSANABLE)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**. Debidamente completado, firmado y sellado. **(Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del oferente colocar datos correctos. (SUBSANABLE)**.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de las actividades comerciales, **43210000-Equipo informático y accesorios, 32100000-Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes, 52160000-Electrónica de consumo**. Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia del mismo. **(SUBSANABLE)**.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social. **(SUBSANABLE)**.
5. Certificación MIPYME vigente (Si aplica). **(SUBSANABLE)**.
6. Copia de cédula del representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE)**.
7. Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE)**.
8. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE)**.
9. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que ni el oferente, ni sus socios, ni su representante legal, se encuentran afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada). **(SUBSANABLE)**.
10. Poder de Representación debidamente legalizado por Notario Público, si aplica. **(SUBSANABLE)**.

#### B. Documentación Financiera:

- a) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(SUBSANABLE)**.
- b) Certificación original vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(SUBSANABLE)**.

- c) Estados financieros auditados o IR2 (o su equivalente (IR1) para personas físicas según aplique) y sus anexos de los últimos 2 años. **Párrafo:** Los Oferentes con menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta. **(SUBSANABLE)**.
- d) Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los Productos licitados), Si aplica, o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. **(SUBSANABLE)**.

### C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, firmada y sellada en cada una de sus páginas, por el representante legal de la Sociedad. En la Oferta Técnica debe indicarse la descripción detallada de cada uno de los bienes y servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad medida indicada en la ficha técnica), y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información que el oferente entienda pertinente la cual formará parte de la Oferta Técnica. **(NO SUBSANABLE)**
2. Catálogo de los insumos ofertados. El mismo deberá incluir lo siguiente: Fichas técnicas del producto ofertado en español, con fotos a color, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas de cada insumo, éstas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas y modelos ofertados y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas. Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales. En las imágenes se deberá ver claramente la marca de los insumos ofertados, así como también, las características físicas de los insumos ofertados. No se aceptarán copias de las fichas técnicas elaboradas por el INABIE. **(NO SUBSANABLE)**.
3. Garantía del Fabricante de los Bienes requeridos (establecer tiempo de garantía); la garantía del oferente y el fabricante deben ser iguales. **(SUBSANABLE)**.
4. Carta compromiso de aceptación del Cronograma de Entrega Establecido (un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la certificación de contrato), debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida. **(SUBSANABLE)**.
5. Carta compromiso de aceptación de condiciones de pago establecidas. **(SUBSANABLE)**.
6. Dos (2) referencias comerciales de clientes que hayan vendido bienes similares a los que son objetos de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes suplidos. **(SUBSANABLE)**.

#### Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Convenio de Consorcio por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil y Conservaduría e Hipotecas correspondiente.
2. Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante o gerente único dentro del mismo. Debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción

correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. **De igual manera, los accionistas de una razón social no podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física ni figurar como accionista en otra empresa participante.**

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

Los consorcios deberán proporcionar en su oferta toda la documentación legal y financiera de cada uno de los integrantes del mismo.

Si en el ínterin del proceso se determinara que dos o más empresas, aunque participando de manera separada, operan para los fines del presente proceso como un consorcio, se entenderá que han incurrido en la falsedad de informaciones y de documentos, lo que, al tenor de lo establecido en el artículo 14.11 de la Ley núm. 340-06, justifica la descalificación de todos los oferentes o la revocación de la adjudicación, si esta se ha producido.

#### **Aclaraciones sobre la documentación a presentar**

**NOTA 1:** La documentación debe ser presentada en el mismo orden detallado en el numeral 2.14

**NOTA 2:** Todas las certificaciones, permisos y registros deben estar vigentes al momento de la presentación de la oferta.

**NOTA 3:** Todos los documentos que se soliciten legalizados por notario público deberán estar certificados por la Procuraduría General de la República (PGR).

**NOTA 4:** Los documentos deben ser cargados de forma individual en formato PDF, identificando el nombre de cada uno.

**NOTA 5:** Toda la documentación deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente enumeradas y deberán llevar el sello social de la compañía en cada una de las páginas.

#### **2.15 Documentación a Presentar en la Oferta Económica**

- A) Formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F033),** o cotización, debidamente firmado y sellado, donde se detalle el bien a ofertar, con su precio e ITBIS transparentado, así como el total de lo ofertado, debe estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente. **(NO SUBSANABLE).**
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras de la República Dominicana. Dicha garantía se realizará por el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser

igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**.

La Garantía de Seriedad de la Oferta a ser depositada por el Oferente en el Sobre B, consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la República Dominicana. El cálculo del monto a asegurar se hará a partir del valor total del lote o los lotes por los que concursa el Oferente o Valor de la Oferta; para lo cual habrá de multiplicarse el Valor de la Oferta por un uno por ciento (1%).

La Oferta Económica deberá presentarse 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.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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.

El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### Sección III Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación. Dicho acto será transmitido en tiempo real a través de la plataforma de Instagram del INABIE @INABIARD y por el canal de *Youtube* con el mismo nombre.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres A de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura de los Sobres A no se inicie a la hora señalada. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción de ofertas, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre en el acta del proceso.

#### 3.2 Apertura del Sobre contentivo de Propuestas Técnicas

Las aperturas se realizarán en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente y podrán seguirse en tiempo real a través de la plataforma de **Instagram** del INABIE en @INABIARD y por el canal de *Youtube* con el mismo nombre.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de apertura, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

El acta notarial estará disponible para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

#### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A” Oferta Técnica**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**” **Oferta Técnica**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Nota:** De comprobarse que alguna de esta información ha sido alterada o falsificada, el oferente queda descalificado automáticamente, siendo pasible de ser sometido a las sanciones que establece la normativa que rige la materia.

**Nota sobre la solicitud de documentos relativos a las omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables:** Para dar respuesta oportuna y eficiente, se notificará a los oferentes mediante correo electrónico con los datos suministrados en el formulario de información del oferente para que confirmen o den acuse de recibo de la documentación enviada por lo que; el **INABIE no se hace responsable de la inobservancia, falta de claridad del correo suministrado, así como la no revisión de los medios proporcionados.**

### 3.4 Criterios de Evaluación

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) siguiendo los lineamientos establecidos en la Circular No. DGCP44-PNP-2022-0001 de fecha 26 de abril de 2022 sobre la utilidad de la debida diligencia en los procesos de Contratación Pública; y la Resolución PNP-03-2022 de fecha 10 de junio de 2022 sobre el Programa de Cumplimiento Obligatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana; realizará en este proceso la debida diligencia externa que describen los documentos citados, siendo objeto de descalificación las ofertas que violen lo estipulado en las mismas.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), nacional que reúna las calificaciones siguientes:

**Evaluación legal.....CUMPLE/ NO CUMPLE.**

Que las credenciales presentadas por el oferente, de conformidad con el numeral 2.14 del presente pliego de condiciones específicas demuestren que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Evaluación Financiera.....CUMPLE/NO CUMPLE.**

Que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social y que cuenta con la estabilidad financiera, solvencia y liquidez suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados financieros auditados o IR2 (o su equivalente (IR1) para personas físicas según aplique) y sus anexos de los últimos 2 años. Párrafo: Los Oferentes con menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta.

**Evaluación Técnica..... CUMPLE/NO CUMPLE.**

Que las propuestas técnicas cumplan con todas las características establecidas en las Especificaciones Técnicas. Los oferentes CUMPLEN con los requerimientos establecidos por la Entidad Contratante y tienen la capacidad para suplir las cantidades ofertadas.

**3.4.1 Requisitos para los oferentes**

**3.4.1.1 Requisitos Legales**

Evaluación legal		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Debidamente completado, firmado y sellado. (SUBSANABLE).	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Debidamente completado, firmado y sellado. (Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del oferente colocar datos correctos. (SUBSANABLE).	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de las actividades comerciales, <b>43210000-Equipo informático y accesorios, 32100000-Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblajes, 52160000-Electrónica de consumo</b> . Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia del mismo. (SUBSANABLE).	
4	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social. (SUBSANABLE).	
5	Certificación MIPYME vigente (Si aplica). (SUBSANABLE).	
6	Copia de cédula del representante legal de la empresa. (SUBSANABLE).	
7	Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). (SUBSANABLE).	
8	Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este	

	requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). <b>(SUBSANABLE)</b> .	
9	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que ni el oferente, ni sus socios, ni su representante legal, se encuentran afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada). <b>(SUBSANABLE)</b> .	
10	Poder de Representación debidamente legalizado por Notario Público, si aplica. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
<b>No.</b>	<b>Documento legal para consorcios</b>	<b>Cumple / No cumple</b>
1	Original del Convenio de Consorcio por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil y Conservaduría e Hipotecas correspondiente.	
2	Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante o gerente único dentro del mismo. Debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	

### 3.4.1.2 Requisitos financieros

Evaluación Financiera		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
2	Certificación original vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
3	Estados financieros auditados o IR2 (o su equivalente (IR1) para personas físicas según aplique) y sus anexos de los últimos 2 años. Párrafo: Los Oferentes con menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
4	Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los Productos licitados), Si aplica, o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. <b>(SUBSANABLE)</b> .	

### 3.4.1.3 Requisitos Técnicos

Evaluación Técnica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, firmada y sellada en cada una de sus páginas, por el representante legal de la Sociedad. En la Oferta Técnica debe indicarse la descripción detallada de cada uno de los bienes y servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad medida indicada en la ficha técnica), y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información que el oferente entienda pertinente la cual formará parte de la Oferta Técnica. <b>(NO SUBSANABLE)</b>	
2	Catálogo de los insumos ofertados. El mismo deberá incluir lo siguiente: Fichas técnicas del producto ofertado en español, con fotos a color, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas de cada insumo, éstas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas y modelos ofertados y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas. Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales. En las imágenes se deberá ver claramente la marca de los insumos ofertados, así como también, las características físicas de los insumos ofertados. <u>No se aceptarán copias de las fichas técnicas elaboradas por el INABIE.</u> <b>(NO SUBSANABLE).</b>	
3	Garantía del Fabricante de los Bienes requeridos (establecer tiempo de garantía); la garantía del oferente y el fabricante deben ser iguales. <b>(SUBSANABLE).</b>	
4	Carta compromiso de aceptación del Cronograma de Entrega Establecido (un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la certificación de contrato), debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida. <b>(SUBSANABLE).</b>	
5	Carta compromiso de aceptación de condiciones de pago establecidas. <b>(SUBSANABLE).</b>	
6	Dos (2) referencias comerciales de clientes que hayan vendido bienes similares a los que son objetos de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes suplidos. <b>(SUBSANABLE).</b>	

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción y apertura de los “Sobres A”, se procede a la fase de Homologación, por parte de peritos competentes. Los peritos actuantes en la presente licitación evaluarán si los documentos relativos a la evaluación técnica y las muestras cumplen con los requerimientos del pliego.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### **3.6 Apertura de los “Sobres B”**

En día y hora fijado en el **Cronograma de la Licitación**, el Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de los “Sobre B” Oferta Económica, se realizarán las aperturas en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente y **podrán seguirse en tiempo real a través de la plataforma de Instagram del INABIE en @INABIERD** y por el canal de *Youtube* con el mismo nombre.

Sólo se abrirán los sobres de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la primera etapa del proceso.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes.

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de la Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **seis (6) meses** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del **menor precio ofertado**.

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

Evaluación Económica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	<b>Formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F033)</b> , o cotización, debidamente firmado y sellado, donde se detalle el bien a ofertar, con su precio e ITBIS transparentado, así como el total de lo ofertado, debe estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente. <b>(NO SUBSANABLE)</b> .	
2	<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras de la República Dominicana. Dicha garantía se realizará por el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. <b>(NO SUBSANABLE)</b> .	

**En los siguientes casos la oferta será descalificada sin más trámite:**

1. La inclusión de la garantía, formulario de oferta económica o cotización en el Sobre A.
2. La falta de presentación de la garantía.
3. Cuando el monto de la garantía fuera insuficiente en monto y/o vigencia.

**Sección IV:  
Adjudicación**

**4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y financieros más favorables.

La Adjudicación será realizada por **ITEMS**, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el **menor precio ofertado**, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**4.2. Declaratoria de desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el proceso o determinados lotes, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haber ofertas.
- Por no haber resultado adjudicado ningún oferente.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

#### **4.3 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al siguiente Oferente/Proponente según el Reporte de Lugares Ocupados que certifique si está en capacidad de suplir los lotes que le fueren indicados, en un plazo no mayor plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

## **PARTE 2**

## **CONTRATO**

### **Sección V**

#### **Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

##### **5.1.1 Validez del Contrato**

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

### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Se deberá presentar una Póliza de Seguro a la Entidad Contratante, por un monto equivalente al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una empresa aseguradora o entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y habilitada por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación y su vigencia debe extenderse hasta la liquidación del contrato, según lo indicado en el Artículo 115 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

La vigencia de la garantía deberá ser de **un (1) año** en consonancia con la vigencia del contrato.

### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. El Contrato se perfeccionará por la suscripción del Contrato a intervenir.

### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Según el Artículo 106 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas los Contratos deberá celebrarse la suscripción del contrato 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 veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de convocatoria para la suscripción del contrato.

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

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

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

- a) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- b) En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante podrá disminuir la cantidad de bienes requeridos, pero no aumentar las cantidades previstas.

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

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

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

### **5.1.9 Subcontratos**

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. 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 Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Programa de Suministro o Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Programa de Suministro o Entrega de los Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se aplicará lo establecido en el numeral 4.5 sobre adjudicaciones posteriores. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

#### **6.1 Requisitos de Entrega**

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

#### **6.2 Recepción Provisional**

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados, para lo cual tendrá un plazo de 15 días para determinar si la entrega ha sido conforme o no.

#### **6.3 Recepción Definitiva**

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

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

#### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

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

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### **Sección VII Documentos y Formularios**

#### **7.1 Documentos y Formularios Tipo**

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

#### **7.2 Anexos**

1. Formulario de Presentación de la Oferta (**Referencia: SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**Referencia: SNCC.F.042**).
3. Formulario de oferta económica (**Referencia: SNCC-F-033**).
4. Declaración jurada personas físicas.
5. Declaración jurada personas jurídicas.
6. Modelo de contrato de bienes.