



REPÚBLICA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Contratación de Servicio de Blisteados de Medicamentos Desparasitantes para los estudiantes de los diferentes Programas de Salud Escolar del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).”

Proceso de Compra Menor
Referencia: INABIE-DAF-CM-2024-0043

República Dominicana
Santo Domingo, D.N.
2024

1. Objetivo del proceso

El objetivo del presente término de referencia TDR, constituye la base para la preparación de las propuestas del Proceso de **Compra Menor**, referente para la **“Contratación de Servicio de Blisteados de Medicamentos Desparasitantes para los estudiantes de los diferentes Programas de Salud Escolar del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)”**

2. Invitación

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), les invita a participar al Procedimiento de Compra Menor, referencia **INABIE-DAF-CM-2024-0043**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Contratación de Servicio de Blisteados de Medicamentos Desparasitantes para los estudiantes de los diferentes Programas de Salud Escolar del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).”**

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 95, del reglamento de aplicación marcado con el decreto número 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023) de la Ley No.340- 06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) de julio del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

A los fines del presente proceso por **Compra Menor**, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos y especificaciones expresado en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos y precio en el mercado.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

3. Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es una **Compra Menor** que consiste en un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales, dirigidas a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

4. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica

Los Términos de Referencia estarán disponibles gratuitamente para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Sede Central del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), ubicado en la Av. 27 de Febrero, Núm. 559, Sector Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, cuarto (4to) piso, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la página Web de la institución <https://inabie.gob.do/> y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

5. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso el objetivo de este proceso es la **Contratación de Servicio de Blisteadado de Medicamentos Desparasitantes para los estudiantes de los diferentes Programas de Salud Escolar del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, Referencia: **INABIE-DAF-CM-2024-0043** implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a las condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

6. Elegibilidad:

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, que pertenezcan al rubro correspondiente y que cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

7. Condiciones de pago y suministro:

Los pagos serán realizados en un plazo de **cuarenta y cinco (45) días hábiles**, contra presentación de facturas correspondientes a los requerimientos que el INABIE haya realizado al oferente adjudicatario. Las facturas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
- Estar expedida a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta.
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$).
- Hacer referencia al número de contrato u orden de compras que tiene como base contractual.
- Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
- Presentación de un CONDUCE, el cual debe estar numerado, firmado y sellado por la empresa que lo emite.

El pago estará sujeto a que el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) considere los bienes entregados en condiciones satisfactorias y óptimas.

8. Plazo de Mantenimiento del Precio de la Oferta:

El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo mínimo **45 días calendarios**, contados a partir de la fecha límite de recepción de ofertas.

9. Descripción y Especificaciones del servicio Solicitado:

| Ítems | Unidad de Medida | Servicio | Descripción | Cantidad |
|-------|------------------|--------------------------|------------------------|------------|
| 1 | Unidad | Blisteadado de capletas, | Blíster desparasitante | 932,950.00 |

INABIE

| | | | | |
|--|--|-------------------------|---|--|
| | | tamaño 57 mm x 80 mm | <p style="text-align: center;">Capletas de albendazol/mebendazol (932,950)</p> <p style="text-align: center;">Blíster de capletas, tamaño 57 mm x 80 mm</p> <p>-Materiales PVC 250 micrones, color transparente, aluminio de 20 micrones, color plateado y con línea de corte.</p> <p>-Las letras de la literatura deben de ser azul o negras según su diseño anexo.</p> <p>-Empacadas en cajas de 3600 unidades.</p> | |
|--|--|-------------------------|---|--|

Nota: Los medicamentos serán enviados a la empresa por el CECOVEZ y una vez Blisteado la empresa lo entregará al CECOVEZ para su distribución a nivel nacional, estos se distribuirán en el primer trimestre del año próximo, dicha solicitud se realiza para garantizar que el desparasitante sea administrado de la manera más inocua y segura posible.

Requisitos para realizar la propuesta:

- Ofrecer crédito a 45 días calendarios
- Depositar muestra del blister solicitado.

Las **muestras** presentadas deberán cumplir con cada una de las especificaciones técnicas requerida en el Termino de Referencia. **Serán descalificadas sin más trámite aquellas ofertas presentadas sin las muestras.**

10. Documentación a Presentar

A. Documentación Legal (Subsanables):

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) debidamente firmado y sellado. (**SUBSANABLE**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) debidamente firmado y sellado. (**SUBSANABLE**).
3. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante. (**SUBSANABLE**).
4. Registro Mercantil vigente. (Si Aplica). (**SUBSANABLE**).
5. Acta de la última asamblea general ordinaria anual, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia. Debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). (**SUBSANABLE**).
6. Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y de Debida Diligencia en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa.

En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final. (Ver modelo anexo). **(SUBSANABLE)**.

7. Compromiso Ético de Proveedores del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante legal. (Ver modelo anexo). **(SUBSANABLE)**.

NOTA: El perito validará en línea el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que incluya la actividad comercial: **73150000-Servicios de apoyo a la fabricación**.

B. Documentación Financiera (Subsanables):

1. Certificación 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. **(Este documento será validado en línea)**. **(SUBSANABLE)**.
2. 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. **(Este documento será validado en línea)**. **(SUBSANABLE)**.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas e imágenes, firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas del servicio solicitado. Los oferentes no deberán utilizar en sus ofertas las mismas imágenes de referencia presentadas por la Entidad Contratante **(NO SUBSANABLE)**
2. Carta de compromiso de tiempo de entrega **(20 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación)**. **(NO SUBSANABLE)**
3. Formulario de Presentación de Muestras. (SNCC.F.056) **(NO SUBSANABLE)**
4. Carta aceptación de condiciones de pago. **(SUBSANABLE)**
5. Carta compromiso de garantía del servicio. **(SUBSANABLE)**.
6. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya ofrecido los servicios objeto de este proceso. **(SUBSANABLE)**.

D. Oferta Económica:

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** o **cotización** debidamente completado, sellado y firmado, incluir descripción del bien ofertado y aceptación de las condiciones de pago. **(NO SUBSANABLE)**.

En atención Art. 113 del **Decreto 416-23** que aprueba el nuevo reglamento de aplicación de la Ley 340-06 de Contrataciones Públicas, sobre Verificación en línea, se establece que: *“Las instituciones contratantes no deberán requerir que los oferentes presenten documentos que puedan ser verificados en línea, en atención a la Ley núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la*

Administración y de Procedimiento Administrativo, y conforme al derecho a la buena administración y al criterio de descarga burocrática y simplificación administrativa”.

11. Coordinación, Supervisión e informes:

El INABIE, como órgano de ejecución del proceso podrá modificar de manera unilateral la forma de entrega del servicio adjudicado, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución, respetando siempre los principios de razonabilidad y equidad que rige el proceso.

12. Datos de la entidad Contratante: Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

- De realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas de Compras Dominicana: <https://www.comprasdominicana.gob.do>, tomando en cuenta los documentos que son (No subsanables)
- Los proveedores interesados en presentar propuestas de manera física deberán de depositar un (1) original y una (1) fotocopia de toda la documentación solicitada, firmadas y selladas.

Los sobres deberán estar identificados conforme se describe a continuación:

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).
Departamento de Compras y Contrataciones
Nombre del Oferente/ Proponente.
Dirección: Av. 27 de Febrero, Núm. 559, Sector Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
Presentación: Oferta Técnica "Sobre A"/ Oferta Económica "Sobre B"/Según corresponda
Referencia del Procedimiento: INABIE-DAF-CM-2024-0043

Las consultas se remitirán a través del Correo electrónico de consultas: comprasmenores@inabie.gob.do y/o xenia.mercado@inabie.gob.do, o dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a la dirección Av. 27 de Febrero, Núm. 559, Sector Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. Teléfono Oficina: 809-732-2750 Ext. 4727.

13. Verificación y validación de los documentos:

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido proceso de ofertas técnicas, los cuales, ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida. Los peritos determinaran si cada oferta cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanable.

14. Criterios de evaluación:

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario los peritos designados evaluarán las ofertas, bajo la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, luego de haber agotado la fase de subsanaciones, y concluyendo con la evaluación de las ofertas económicas conforme al **MENOR PRECIO OFERTADO**.

15. Criterios de Evaluación Oferta Técnica:

| Documentación legal (Subsanable) | Cumple | No Cumple |
|---|--------|-----------|
| 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente firmado y sellado. (SUBSANABLE). | | |
| 2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) debidamente firmado y sellado. (SUBSANABLE). | | |
| 3. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante. (SUBSANABLE). | | |
| 4. Registro Mercantil vigente. (Si Aplica). (SUBSANABLE). | | |
| 5. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia. Debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). (SUBSANABLE). | | |
| 6. Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y de Debida Diligencia en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final. (Ver modelo anexo). (SUBSANABLE). | | |
| 7. Compromiso Ético de Proveedores del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante legal. (Ver modelo anexo). (SUBSANABLE). | | |
| NOTA: El perito validará en línea el Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que incluya la actividad comercial: 73150000-Servicios de apoyo a la fabricación. | | |
| Documentación Financiera | | |
| 1. Certificación 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. (Este documento será validado en línea). (SUBSANABLE). | | |
| 2. 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. (Este documento será validado en línea). (SUBSANABLE). | | |

| Documentación técnica | | |
|---|--|--|
| 1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas e imágenes, firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas del servicio solicitado. Los oferentes no deberán utilizar en sus ofertas las mismas imágenes de referencia presentadas por la Entidad Contratante. (NO SUBSANABLE) | | |
| 2. Carta de compromiso de tiempo de entrega (20 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación) . (NO SUBSANABLE) | | |
| 3. Formulario de Presentación de muestras. (SNCC.F.056) (NO SUBSANABLE) | | |
| 4. Carta aceptación de condiciones de pago. (SUBSANABLE) | | |
| 5. Carta compromiso de garantía del servicio. (SUBSANABLE) . | | |
| 6. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya ofrecido los servicios objeto de este proceso. Subsanable. | | |
| Muestras | | |
| 1. Las muestras presentadas deben cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas. (NO SUBSANABLE) . | | |

16. Criterio de Evaluación Oferta Económica:

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **menor precio ofertado**.

| Oferta económica | Cumple | No Cumple |
|---|--------|-----------|
| 1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización debidamente completado, sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida: Descripción del bien requerido, RNC, dirección, teléfono y correo electrónico. (NO SUBSANABLE) | | |

17. Debida diligencia:

Circular núm. **DGCP44-PNP-2022-0001**. La debida diligencia es un mecanismo de control y prevención de infracciones que permite que las instituciones tengan conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los oferentes, proveedores y de cualquier actor que intervenga en el proceso. Su importancia radica en la identificación oportuna de conflictos de interés, evaluación de riesgos de integridad, inhabilidades o régimen de prohibiciones, posibles riesgos de lavado de activos, ruido reputacional precedente, colusión y cohecho.

Desde las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones (o el área designada para estos fines), es posible consultar plataformas institucionales de carácter público que sirven para corroborar las informaciones que son suministradas por los proveedores, así como otras que no siempre son aportadas, pero que son vitales para determinar la continuidad de un proveedor en el proceso de contratación pública o la participación de un servidor público en el mismo.

- Cámara de Comercio y Producción
- Cámara de Cuentas
- Dirección General de Impuestos Internos
- Oficina Nacional de la Propiedad Industria
- Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
- Contraloría General RD

19. Prohibición de Contratar con el Estado:

En virtud de las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, modificada por la Ley núm. 449-06, existe un régimen de prohibiciones para contratar con el Estado. En este sentido, no podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales, o personal del INABIE y MINERD, así como de las demás entidades desconcentradas y descentralizadas y autónomas adscritas al MINERD.

20. Subsanaciones:

Antes de proceder a la evaluación detallada de fondo de las Ofertas Técnicas, los peritos o quien corresponda determinarán si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Término de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En estos casos, se agotará la fase de subsanación de aquellos documentos que puedan ser subsanados, prevista en el cronograma de actividades conforme al procedimiento de la normativa vigente.

Durante el periodo otorgado por la institución para la subsanación, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de ofertas, y tampoco completar, adicionar, mejorar o modificar las condiciones o características de la misma.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar, se procederá en todos los casos bajo el entendido de que la institución contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias.

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Término de Referencia, cuando concuerda con todas las especificaciones técnicas de dicho documento, 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 Compra Menor se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. En tal sentido, es particularmente relevante, a los fines de la evaluación de las ofertas, que se haya completado correctamente los formularios de presentación de oferta (SNCC.F.034) y el formulario de oferta económica (SNCC.F.033), y que los mismos se encuentren debidamente firmados y sellados.

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

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 Término de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Término, posteriormente se ajuste al mismo.

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

Cuando sean requeridos los documentos de las subsanaciones del presente proceso, deberán ser remitidos **EXCLUSIVAMENTE** al correo electrónico: comprasmenores@inabie.gob.do y a través del [Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas](#).

20. Criterio Adjudicación:

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y propuesta económica, conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

La adjudicación se realizará por **Items** a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Término de Referencia, y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el **menor precio ofertado**.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la presente Especificaciones Técnicas, y se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación de las ofertas técnicas, económicas y de recomendación de adjudicación, se emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación que ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

21. Cronograma:

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|--|
| 1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria | Miércoles 01 de abril del 2024, a las 06:00 p.m. |
| 2. Presentación de aclaraciones | Viernes 03 de mayo del 2024, a las 11:00 a.m. |

| | |
|---|---|
| 3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | Lunes 06 de mayo del 2024, a las 08:30 a.m. |
| 4. Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas | Lunes 06 de mayo del 2024, a las 06:00 p.m. |
| 5. Apertura de Credenciales/Oferas técnicas | Martes 07 de mayo del 2024, a las 09:00 a.m. |
| 6. Evaluación de ofertas técnicas y económicas | Viernes 10 de mayo del 2024, a las 04:00 p.m. |
| 7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables | Martes 14 de mayo del 2024, a las 06:00 p.m. |
| 8. Periodo de subsanación de ofertas | Jueves 17 de mayo del 2024, a las 04:00 p.m. |
| 9. Período de Ponderación y evaluación de Subsanciones | Lunes 22 de mayo del 2024, a las 04:00 p.m. |
| 10. Acto de adjudicación | Miércoles 28 de mayo del 2024, a las 06:00 p.m. |
| 11. Notificación de adjudicación | Miércoles 29 de mayo del 2024, a las 06:00 p.m. |
| 12. Suscripción de orden de compras/ Orden de servicios | Jueves 07 de mayo del 2024, hasta 06:00 p.m. |
| 13. Publicación de orden de compras/ Orden de servicios | Viernes 10 de mayo del 2024, a las 06:00 p.m. |

22. Notificación de Adjudicación:

La orden de la orden de servicio será notificada vía correo electrónico, a los datos de contacto suministrados en el formulario de información del oferente que resulte adjudicado en el proceso.

23. Tiempo de entrega:

El oferente que resulte adjudicado deberá realizar la entrega del servicio objeto del presente proceso, en un plazo no mayor a **veinte (20) días hábiles**, con previa coordinación con el departamento de Salud Escolar, a partir de la fecha de notificación de adjudicación y emisión de orden de servicio.

24. Requisitos de Ejecución:

La ejecución de servicio adjudicado deberá ser en coordinación con el departamento de Salud Escolar de la entidad contratante.

25. Incumplimiento de entrega:

En caso de incumplimiento del adjudicatario, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Instituto Nacional Bienestar Estudiantil (INABIE) y procederá a solicitar, mediante "Carta de solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente en la lista de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

26. Vigencia:

La orden de servicio se mantendrá vigente hasta concluir con la ejecución del servicio contratado.

27. Empate entre Oferentes:

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un notario público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

28. Declaratoria de Desierto:

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

29. 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 que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **a cinco (5) días hábiles**. 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 término de referencia de condiciones específicas.

30. Formularios anexos:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Presentación de muestras. (SNCC.F.056).
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
5. Modelo Formulario Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia. (INABIE-DJU-DO-001).
6. Compromiso Ético de Proveedores del Estado.