



## DOCUMENTO BASE COMPARACIÓN DE PRECIOS

**“ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR PARA LA OPERATIVIDAD DEL INABIMA”**

**REFERENCIA: INABIMA-CCC-CP-2021-0003**

## **DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

### **1. Objeto de la Comparación de Precios**

El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), les invita a participar en el procedimiento de Comparación de Precios para la **ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR PARA LA OPERATIVIDAD DEL INABIMA.**

El objetivo del presente documento es establecer 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 naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en este procedimiento de selección por Comparación de Precios **No. INABIMA-CCC-CP-2021-0003.**

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 Documento Base de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

La presente invitación se hace de conformidad con los artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

### **2. Procedimiento de Selección**

Por Comparación de Precios, dos etapas.

### **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.

### **4. Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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:

- 4.1 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.
- 4.2 En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 4.3 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.



- 4.4 La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 4.5 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.
- 4.6 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.
- 4.7 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.
- 4.8 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.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de contratación, 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.

## **5. Fuente de Recursos**

El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del año 2021**, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente convocatoria.

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.

## **6. Precio y Condiciones de Pago**

El valor de las Ofertas incluirá honorarios, beneficios, viajes y cualquier otro gasto asociado a la venta del bien, inclusive los impuestos de ley.

Los Oferentes presentaran su Oferta Económica en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$), en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados y explícitos según corresponda. El oferente no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente proceso y posterior contratación. Por tanto, será el/la único (a) responsable por el pago de impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por las diferentes autoridades dentro y fuera de la Republica Dominicana, relacionados con el bien o servicio conexos a ser suministrados.

El INABIMA no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance o anticipo, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, contra la presentación de una póliza de fianza por el mismo monto del avance.

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 INABIMA hará un único pago que se realizará en un tiempo estimado de sesenta (60) días después de recibida la factura con numero de Comprobante Fiscal Gubernamental luego de la entrega de los vehículos.

El adjudicado se compromete a la entrega de los Certificados de Propiedad de los Vehículos de Motor (Matricula) en original y definitivas a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), en un plazo máximo de noventa (90) días luego de la entrega de los vehículos.

## 7. Calificaciones del Proponente:

El proponente deberá ser una persona jurídica, nacional o internacional que reúna las calificaciones siguientes:

**Experiencia:** Una experiencia comprobada en la venta de vehículos de motor en los últimos cinco (5) años de actividad.

**Capacidad Técnica:** El oferente deberá ser distribuidor autorizado de la marca del vehículo que esta ofertando, contar con la suficiente capacidad y personal técnico para cumplir con los compromisos contractuales referentes a la entrega del bien, repuestos, garantías y servicios de reparación. A ese efecto, demostrara mediante certificaciones correspondientes, que cuenta con un equipo de técnicos capacitados para la provisión del bien así como de los servicios conexos de instalación, reparación, capacitación en uso y mantenimiento del bien ofertado.

## 8. Descripción de los bienes y cantidades

El objetivo del contrato es la Adquisición de dos (2) Vehículos de motor con las siguientes especificaciones:

### LOTE UNICO: Vehículos de motor

Item	Cantidad	Vehículo	Especificaciones
I	2	Tipo	Camioneta, doble cabina
		Año	2021
		Color	Blanco
		Tracción	4WD
		Motor	Turbo Diesel 2.5 a 2.7 litros
		Potencia del motor	Desde 160 HP hasta 197 HP
		Cilindros	Hasta cinco (5) cilindros
		Combustible	Diesel
		Guía	Hidráulico
		Transmisión	Mecánica de (5) velocidades en adelante
		Potencia del motor	Turbo Diesel
		Frenos traseros y delanteros	Sistema ABS
		Bolsa de aire	Conductor y Pasajero
		Acondicionador de aire	De fabrica
		Aros	16 pulgadas en adelante
		Asientos Delanteros y cinturón de seguridad	Separadores reclinables, con apoyacabeza y dos (2) cinturones de seguridad retráctiles en tela.
		Asientos Traseros y cinturón de seguridad	Tipo banca, con apoyacabeza y tres (3) cinturones de seguridad en tela.
		Puertas	Cuatro (4) puertas
		Seguros y vidrios	Eléctricos

*RM*



		<b>Capacidad de pasajeros</b>	Cinco (5) pasajeros
		<b>Capacidad de cama</b>	Una (1) tonelada mínima
		<b>Capacidad de remolque</b>	2.4 toneladas en adelante
		<b>Sistema de encendido</b>	Por botón
		<b>Accesorios</b>	Retrovisores eléctricos
			Llave de rueda
			Llantas de repuesta debajo cama
			Radio AM/FM/CD/MP3/USB de fabrica
			Alfombras de fabrica
			Alarma
			Gato hidraulico y estuche de herramientas básicas
			Ganchos de amarre en la cama
			Protector de cama
			Monitor de presion de neumáticos
		<b>Tiempo de entrega</b>	15 días calendario
			Mínimo tres (3) años o 100,000 kilómetros en motor y transmisión, según ocurra primero.
		<b>Garantías</b>	Mínimo un (1) año de mantenimiento general (aceite, filtro y chequeo general).
			En español
		<b>Manual del propietario</b>	En español

**Nota I:** Los oferentes deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas indicadas anteriormente.

**Nota II:** Los oferentes deberán de ofertar certificando la respectiva garantía del vehículo.

**Nota III:** Los oferentes deberán incluir transparentando el pago de la primera placa.

**Nota IV:** Los oferentes deberán ofertas por la totalidad estipulada en el ítem. No se admitirán ofertas Incompletas. El proveedor será adjudicado por el total de las cantidades.

**Nota V:** El proveedor debe incluir en su propuesta todos los costos relacionados a su oferta.

**Nota VI:** Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

**Nota VII:** El INABIMA no admitirá documentos entregados en otro lugar que no sea la Sede Central, Ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 28 Zona Universitaria, Santo Domingo, D.N.

*Handwritten signature*

## 9. Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios.	Lunes 12 de julio del 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Desde el lunes 12 hasta el viernes 16 de julio 2021, hasta las 02:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Martes 20 de julio del 2021.
4. <b>Recepción (SOBRES A y B) y Apertura de Propuestas técnicas (Sobre A).</b>	<b>Jueves 22 de julio de 2021, desde las 08:00 A.M. hasta las 1:00 P.M.</b> En el Salón de Conferencias del INABIMA, sito en el primer piso de su local ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional. <b>El acto de apertura de las propuestas técnicas (Sobre A) se realizará este mismo día, a partir de las 2:00 P.M.</b>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el viernes 23 hasta el martes 27 de julio del 2021.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 2 de agosto de 2021.
7. Plazo para entrega de subsanación de errores.	Viernes 6 de agosto del 2021, hasta las 1:00 P.M.
8. Ponderación de subsanaciones y emisión de informe de evaluación técnica.	Miércoles 11 de agosto del 2021.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Martes 17 de agosto del 2021.
10. <b>Apertura de Propuestas Económicas (Sobre B).</b>	<b>Miércoles 18 de agosto de 2021, a las 11:00 A.M.</b> En el Salón de Conferencias del INABIMA, sito en el primer piso de su local ubicado la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Desde el jueves 19 hasta el viernes 20 de agosto de 2021.
12. Adjudicación.	Jueves 26 de agosto del 2021.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Lunes 30 de agosto del 2021.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

12/11/21



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de la emisión de la certificación del contrato.

**10. Las consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones:**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Bienestar Magisterial

REFERENCIA: INABIMA-CCC-CP-2021-0003

DIRECCION: Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, D. N.

TELEFONO: 809-686-6567 Ext. 308

CORREO ELECTRONICO: [comitedecompras@inabima.gob.do](mailto:comitedecompras@inabima.gob.do)

**11. Forma de presentación de propuestas**

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social, para Personas Jurídicas)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Bienestar Magisterial

PRESENTACIÓN: OFERTA TECNICA

REFERENCIA: INABIMA-CCC-CP-2021-0003

La fecha de presentación de ofertas (credenciales, ofertas técnicas y económicas) será el **jueves 22 de julio 2021, desde las 08:00 A.M. hasta las 01:00 .P.M.**, en el INABIMA. **Debe presentarse un original y una copia debidamente firmada y sellada.**

**12. Documentación a Presentar en el Sobre “A”**

**A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), este documento deberá estar:
  - a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y,
  - b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y,
  - b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.
3. Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la cual deberá mostrar que:
  - a. Que el Registro de Proveedor del Estado se encuentra actualizado;
  - b. Que está vigente el Registro de Proveedor del Estado; y,
  - c. Que se incluye el rubro correspondiente a los bienes y servicios a ofrecer.
4. Copia de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de la sociedad comercial. Sobre este documento se aclara que la tarjeta de identificación tributaria no es análoga, ni sustituye la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de la sociedad comercial. En caso de no presentación de la constancia antes dicha, se requerirá la subsanación.

5. Copia del Certificado de Registro Mercantil, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Estar vigente;
  - b. Estar actualizado;
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, la cual deberá mostrar que:
  - a. Que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social; y,
  - b. Dado que la certificación tiene una vigencia de treinta (30) días, la misma deberá estar vigente al momento de la apertura del Sobre A.
7. Copia de los Estatutos Sociales vigentes, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Gerentes, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso y que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. En caso de que la Nómina de Presencia indicada en el punto anterior no contenga la composición actual de los socios o accionistas de la sociedad, se deberá presentar copia de la última Nomina de Presencia y Asamblea que le corresponda donde se evidencie la distribución actual de los socios o accionistas de la sociedad, según sea el caso, la cual deberá:
  - a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
10. Original del Poder Especial de Representación que autorice a una persona para que represente a la sociedad durante el proceso de selección o copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual que designe un representante de la sociedad para este proceso. Estos documentos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:
  - a. En caso de que se presente un Poder Especial de Representación:
    - Deberá estar debidamente firmado por el Oferente, el Representante Designado y dos testigos;
    - Sellado con el sello de la sociedad comercial;
    - Con firmas notarizadas por un Notario Público;
    - Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República;
    - En este poder se debe especificar el proceso de contratación (número del proceso) cuya representación se está autorizando; y,
    - Se deberán anexar los documentos de identidad de quienes figuren en el poder.
  - b. Si se presenta una Asamblea General Ordinaria No Anual:
    - Se debe especificar de manera expresa el proceso de contratación (número del proceso) cuya representación se está autorizando;
    - En adición a la copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual, se deberá aportar copia del documento de identidad del representante designado;
    - La Asamblea General Ordinaria No Anual deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
    - Este documento deberá estar certificado y firmado 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 sociedad comercial;



- En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el(la) Secretario(a) y con el visto bueno del(la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.
11. Original de la Declaración Jurada donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, la cual deberá:
    - a. Estar firmada por el Oferente;
    - b. Sellada con el sello de la sociedad comercial;
    - c. Con firma notariada por un Notario Público; y,
    - d. Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.
  12. Fotocopia legible de ambos lados de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad.
  13. En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada y vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como MIPYME.
  14. Constancia de conocimiento y carta compromiso de los proveedores con el Código de Ética Institucional del INABIMA (persona jurídica/empresa) debidamente completada, firmada y sellada con el sello de la sociedad comercial.

#### **B. Documentación Financiera:**

El oferente deberá mostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. En tal sentido, debe presentar para el análisis financiero la documentación siguiente:

- 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
- Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, con sus Notas correspondientes.
- Las declaraciones juradas de impuesto sobre la renta (IR-2) de los dos (2) últimos periodos fiscales, con sus anexos;

**Nota:** Los Estados Financieros y las Declaraciones Juradas de Impuestos están clasificados por el INABIMA como documentos confidenciales.

#### **C. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (**conforme los términos de referencia**). Dentro de su propuesta deberá indicar además lo siguiente:
2. Autorización del Fabricante (**SNCC.D.047**).
3. Catálogo de imágenes y características de los vehículos ofertados en idioma español.
4. Copia de al menos dos (2) certificaciones de contratos de naturaleza similar licitado en los últimos 5 años.
5. Certificación de origen de los bienes. Esta debe indicar el país de procedencia del bien ofertado.
6. El tiempo de entrega del mismo en caso de ser adjudicado debe ser en quince 15 días calendario.
7. Deberá contar con un listado de técnicos certificados por el fabricante y reparación del bien ofertado a nivel nacional.



8. Certificación de Garantía Mínimo tres (3) años o 100,000 kilómetros en motor y transmisión, o lo que ocurra primero, debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa.
9. Mínimo un (1) año de mantenimiento general (aceite, filtro y chequeo general), debidamente firmada y sellada en original por el representante de la empresa.
10. Documentación firmada por el oferente, que evidencie que se garantiza que los bienes a adquirirse recibirán los servicios de mantenimiento y reparación, según se trate, en las instalaciones (talleres) de los concesionarios de los mismos, donde se contará con el personal técnico capacitado y debidamente certificado, para brindar el soporte de tales servicios post venta durante el periodo de la garantía.
11. Constancia de presencia de la marca en el país, de al menos diez (10) años.
12. Constancia de compromiso de entrega de placas, debidamente firmada y sellada en original por el representante legal de la empresa.

#### **D. Documentación requerida en caso de Consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar: Artículo 37.

1. Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República, donde se establezca su objeto, las obligaciones de las partes, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio y su duración, así como sus generales.
2. Original del Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la Republica.
3. Todos los documentos societarios y financieros anteriormente detallados en el literal A de la Documentación a Presentar en el Sobre "A", de todas las sociedades comerciales que conforman el consorcio.

**Nota:** Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas por auto descalificación, sin más trámite.

**Validación de documentación presentada:** El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las propuestas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta este será utilizado como aval para ser sancionado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

**Nota I:** La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

**Nota II:** En caso de existir discrepancias respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.

**Nota III:** En virtud de los artículos 80 y 84 de la Ley de Función Pública No. 41-08 y el artículo 14 de la Ley Sobre Compras y Contrataciones No. 340-06, no podrán ser oferentes o participar en este proceso aquellas personas jurídicas que en su composición societaria actual tengan socios con una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social y que simultáneamente sean funcionarios del Estado o lo hayan sido durante los seis meses anteriores a la fecha de esta convocatoria.

**Nota IV:** Toda persona que tenga el interés de participar en un proceso de compras y contrataciones publicado por el INABIMA deberá tomar conocimiento de las disposiciones del Código de Ética Institucional del INABIMA, antes de presentar su propuesta. El Código de Ética está disponible para consulta de todos los interesados en el portal Web de la Institución a través del link: <http://inabima.gob.do/transparencia/codigo-etica-institucional/>.





El Código de Ética forma parte integral de la documentación base de este proceso y por tanto se incluye como anexo a este documento. En ese sentido, luego de haber dado lectura a dicho Código, los interesados en participar en este proceso deberán presentar la constancia de compromiso de los proveedores con el Código de Ética Institucional del INABIMA (persona jurídica/empresa), debidamente completada, firmada y sellada.

El formato estándar de la constancia de compromiso de los proveedores con el Código de Ética estará disponible para descargar desde el portal transaccional de compras y contrataciones. Los proponentes que en la etapa de subsanación no presentaren la constancia de conocimiento del Código de Ética, quedará descalificada su propuesta.

**Nota V:** La tarjeta de identificación tributaria no es análoga, ni sustituye la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de la sociedad comercial. En caso de no presentación de la constancia antes dicha, se requerirá la subsanación.

**Nota VI:** Para fines de registro de Contrato, el oferente que resulte adjudicatario tiene que mantenerse al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social, para Personas Jurídicas)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Bienestar Magisterial

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: INABIMA-CCC-CP-2021-0003

**1. Documentos a presentar en el Sobre “B”**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), Sellado y Firmado (NO SUBSANABLE).** En el Formulario de Presentación de Oferta Económica, se deberán detallar las especificaciones técnicas de los servicios y requisitos obligatorios, indicando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, sub-total y total.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Correspondiente a una Póliza de Fianza emitida por una aseguradora reconocida de República Dominicana, equivalente al Uno Por Ciento (1%) del monto total ofertado. La vigencia de la garantía deberá tener un mínimo de 60 días calendarios iniciando el día de la recepción de la oferta. **(LA FALTA DE PRESENTACION, LA FALTA DE TIEMPO EN LA VIGENCIA O LA NO CORRESPONDENCIA EN CUANTO AL MONTO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SON DE CARÁCTER NO SUBSANABLE).**

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables:
* La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033 o la inclusión de este en el sobre A.
* La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma resulte insuficiente en tiempo o en monto o cuando esté incluida en el sobre A.
* Cualquier información incluida en el sobre A, que refiera el monto de la oferta.



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 cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

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

#### **14. Requisitos de Entrega de Propuesta:**

- **Presentación de Ofertas:** En sobres separados (Sobre A) y (Sobre B), cerrados e identificado con el nombre y número de referencia del proceso y el nombre del oferente. Presentado a su vez en un solo sobre o paquete.
- **Lugar y fecha de entrega de la propuesta:** **jueves 22 de julio 2021 desde las 08:00 A.M. hasta las 01:00 P.M.** En el Salón de Conferencias del INABIMA, sito en el primer piso de su local ubicado la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **El acto de apertura de las propuestas técnicas (Sobre A) se realizará este mismo día, a partir de las 2:00 P.M.** En el Salón de Conferencias del INABIMA, sito en el primer piso de su local ubicado la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **El acto de apertura de las propuestas económicas (Sobre B) se realizará el miércoles 18 de julio 2021, a las 11:00 A.M.** En el Salón de Conferencias del INABIMA, sito en el primer piso de su local ubicado la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional.

#### **Cronograma de Suministro**

La Convocatoria se hace sobre la base de la entrega total de los Bienes a entregar (dos camionetas) en un periodo de **quince (15) días calendario**, contados a partir de la notificación de adjudicación o de la certificación del contrato del proveedor adjudicado.

Los bienes objeto del presente proceso de Comparación de Precios deben ser entregados en la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional, previamente coordinado con el Departamento Administrativo.

#### **15. Recepcion Conforme**

La Entidad contratante podrá ser auxiliada de uno o varios técnicos en las áreas de mecánica automotriz y desabolladora y pintura, para que los mismos sean quienes realicen las inspecciones pertinentes al momento de recibir el bien, si fuere necesario.

Luego de realizar las inspecciones los técnicos deberán rendir un informe detallado, sobre el estado real del bien, el cual formara parte del contrato.

Los proveedores no podrán impedir que los técnicos realicen las inspecciones que crean pertinentes para comprobar y certificar el buen estado del bien a ser recibido.



## 16. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por un mínimo de **noventa (90) días** calendarios iniciando el día de la recepción de la oferta. El plazo vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **SNCC.F.034**.

## 17. 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, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. 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.

## 18. Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y que cumpla con las condiciones requeridas y las documentaciones solicitadas del Pliego de Condiciones Específicas.
- **Capacidad Técnica:** Que el Bien cumpla con todas las especificaciones técnicas, características detalladas en la descripción del bien y representación local con capacidad y personal técnico para cumplir con los compromisos contractuales referente a la entrega del bien, repuestos, garantías y servicios de reparación.
- **Experiencia:** Que cuenta con una experiencia demostrada en actividades comerciales similares al objeto de esta contratación.
- **Capacidad Financiera:** Que los análisis de los Estados Financieros de los dos últimos períodos fiscales establezcan que la empresa operó durante esos años ajustada a las normas contables establecidas y no se encuentra en quiebra.

Sobre el último balance, para la evaluación financiera se tomarán en cuenta los resultados que arrojen los siguientes indicadores económicos:

a) **Índice de Solvencia** =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor o igual a 1.00

b) **Índice de Liquidez Corriente** =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor o igual a 1.00

c) **Capital de Trabajo** =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor o igual a 0.00

Los otros balances serán analizados para evaluar tendencias.

En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera.

Esas informaciones serán obtenidas de los estados financieros y de la Declaración Jurada de Sociedades (IR-2). En caso de discrepancias entre los datos que presenten los Estados Financieros y los que contenga el IR-2, prevalecerá la información contenida según la Base Tributaria y sus normativas.

## 19. Forma de Evaluación

El Comité de Compras y Contrataciones designará la comisión de peritos técnicos actuantes, quienes evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad etc.

El perito designado por el Departamento Jurídico revisará y validará que los documentos legales recibidos cumplen con los requisitos establecidos y el ordenamiento jurídico dominicano y elaborará un informe al respecto.

Por su parte, el perito designado por el Departamento Financiero revisará y validará los documentos de índole financiero requeridos que cumplan con los requeridos establecidos y elaborará un informe sobre su evaluación financiera.

El perito técnico verificará que los bienes y servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas y los documentos de respaldo requeridos en el aspecto técnico.

Durante la primera etapa de evaluación, los peritos evaluarán los documentos depositados por los oferentes para identificar las necesidades de subsanación. Los documentos a subsanar se señalarán en el formulario de evaluación, validación y subsanación de los documentos de las propuestas técnicas suministrado por la División de Compras.

En esta etapa, el perito financiero deberá suministrar los resultados de la verificación y evaluación de las propuestas económicas indicando si existen errores aritméticos en las mismas, para que se le puedan solicitar las correcciones correspondientes a los oferentes.

La División de Compras elaborará la notificación de subsanación a los oferentes en base a la información contenida en los formularios de verificación, evaluación y validación y el informe de evaluación de oferta económica (en el cual se identificarán los errores aritméticos).

Los peritos designados, deberán emitir un informe por área luego de la etapa de subsanación, es decir, un informe legal, uno financiero y un informe técnico, los cuales deberán ser entregados a la División de Compras. Cada informe deberá indicar los hallazgos detectados mediante la verificación de la documentación suministrada, así como sus conclusiones y/o recomendaciones.

La División de compras y contrataciones emitirá un informe consolidado, en el cual se planteará de forma unificada los resultados de la evaluación particular de cada oferente y planteando una propuesta de resultados de adjudicación al Comité de Compras.

El Comité de Compras comunicará por escrito al Oferente/Proponente los resultados del procedimiento. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

**El INABIMA se reserva el derecho de realizar visitas como parte del proceso de evaluación a fin de validar especificaciones técnicas y calidad de los productos ofertados.**

## **20. 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 económicos y técnicos más favorables.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate en relación con dos o más ofertas, debe procederse a la resolución del mismo, de acuerdo a lo establecido por el Órgano Rector. En caso de empate entre dos proveedores en igual condición se repartiría equitativamente. En caso de que el empate sea entre tres o más proveedores se realizara una elección al azar en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de Sorteo en un periodo de 3 días hábiles luego de la apertura de la Oferta Económica.

La Adjudicación será realizada por la totalidad de los bienes del ítem del proceso decidida a favor de (un único Oferente/Proponente) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para



los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas y Términos de Referencia.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el documento base y términos de referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Para fines de adjudicación se tomará en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas, las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas serán descalificadas sin más trámites.
- Tiempo de entrega: El adjudicatario deberá contar con la disponibilidad de entrega de quince (15) días calendario del bien.
- Cumplimiento de las condiciones y requisitos del proceso en aspecto legal como en el financiero y el técnico.
- Propuesta económica de menor precio.

## **21. Declaratoria de Desierto o Cancelación de Proceso.**

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

La normativa en materia de Compras y Contrataciones da la facultad a toda entidad de Declarar Desierto o Cancelar el procedimiento que lleva a cabo, siempre y cuando existan razones fundamentadas para ello.

Las disposiciones del artículo No. 15, numeral 6, de la Ley No. 340-06, y sus modificaciones, la cual establece que: "Las actuaciones que se enlistan a continuación deberán formalizarse mediante un Acto Administrativo: 6) La resolución de dejar sin efecto o anular el proceso en alguna etapa del procedimiento o en su globalidad, así como de Declarar Desierto o fallido el proceso".

Se indica en el artículo 24 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, que "Toda entidad Contratante podrá Cancelar o declarar Desierto un proceso de Compras o Contratación mediante el Dictado de un Acto Administrativo, antes de la Adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificado".

## **22. Disposiciones del Contrato**

### **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 de Contrato sean cumplidos.

## **23. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las cuales deberán cumplir con los requisitos de ser incondicionales, irrevocables y renovables. La vigencia de la garantía será de **doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. La garantía deberá emitirse por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), debidamente certificada, el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y/o por un Banco Múltiple de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el Contrato sea objeto de renovaciones, el oferente adjudicatario tendrá el compromiso y la obligación de renovar la garantía de fiel cumplimiento de manera que la misma conserve una vigencia de por lo menos **tres (3)** meses posteriores a la fecha de vencimiento de cada renovación del Contrato.

#### **24. Responsabilidad del Proveedor**

El proveedor será responsable de:

- Cumplir las prestaciones por si en todas las circunstancias, salvo casos fortuitos o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato, y su respectivo personal.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde la entidad Contratante.
- Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilataciones.

#### **25. Perfeccionamiento del Contrato**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

#### **26. Plazo para la Suscripción del Contrato**

El Contrato deberá suscribirse en el plazo que se indique en el presente documento. No obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

En caso de que por situaciones atribuibles al oferente adjudicatario el contrato no se pueda firmar dentro del plazo indicado previamente, la entidad contratante tendrá la facultad de revocar la adjudicación hecha a favor de ese oferente y ejecutar las garantías presentadas por dicho oferente. Si se produce la situación precedentemente descrita, la entidad contratante también tendrá la potestad de adjudicar la contratación al oferente que en el proceso de selección alcanzó el lugar inmediatamente anterior al que del oferente al cual se le revoca la adjudicación.

#### **27. Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del oferente adjudicatario en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de calidad en los servicios suministrados. De manera meramente enunciativa, se considerará que los bienes no tienen la calidad correspondiente en los casos en que no cumplan con las especificaciones de este documento y/o cuando se produzcan varias entregas de un mismo bien y se detecten diferencias en las condiciones de los bienes suministrados en cada entrega.
- c. Los Servicios deberá contar con todo lo establecido en las especificaciones técnicas.

#### **28. Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del oferente adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato. En este caso, la entidad contratante tendrá la facultad de contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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 de tres (3) 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.





En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad en los servicios entregados 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.

## 29. Finalización del Contrato

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

- Cumplimiento satisfactorio del cumplimiento del contrato.
- 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.

## 30. Subcontratos

En ningún caso el oferente adjudicatario podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Sin perjuicio de lo anterior, el oferente adjudicatario no podrá solicitar la autorización para subcontratar un monto superior al cincuenta por ciento (50%) al importe total del contrato. En todos los casos de subcontratación, el oferente adjudicatario no estará exonerado de las obligaciones puestas a su cargo por el Contrato suscrito con la entidad contratante, por lo que, continuará estando obligado frente a la entidad contratante y tendrá una responsabilidad solidaria e indivisible con el subcontratista. Para estos fines el oferente adjudicatario, con el solo hecho de participar en el proceso de compras regulado por este acto habrá renunciado al beneficio de excusión.

## 31. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción o certificación del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 32. Inicio del Suministro

Una vez realizada la Notificación de Adjudicación y/o formalizado el correspondiente Contrato entre la entidad contratante y el oferente adjudicatario, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual se establece para un período máximo de **quince (15) días calendario** para la entrega de la totalidad de las unidades, formando parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si el oferente adjudicatario no entrega los servicios dentro de las fechas establecidas en el Cronograma de Entrega y/o en las fechas previstas en las modificaciones que sobre dicho Cronograma realice la entidad contratante, este estará obligado a pagar una penalidad por su retraso. En ese sentido, la penalidad consistirá en la reducción de un uno por ciento (1%) del importe total del contrato por cada día de retraso. Con la finalidad de aplicar y hacer efectiva la penalidad descrita precedentemente, la entidad contratante podrá deducir la penalidad de los pagos pendientes a favor del oferente adjudicatario y para ello no se requerirá la realización de ninguna notificación previa o puesta en mora, ya que el incumplimiento del oferente adjudicatario se habrá manifestado de pleno derecho con el solo hecho de no entregar los bienes en el momento estipulado.

Como consecuencia de lo anterior y atención a lo dispuesto en el artículo 1139 del Código Civil, al participar en el proceso regulado por medio de este acto, el oferente adjudicatario renuncia a la puesta en mora respecto a la entrega oportuna de los Bienes contratados, por lo tanto, el oferente adjudicatario se considerará advertido de que su incumplimiento se



verificará automáticamente y de pleno derecho desde el momento en que no haya entregado los bienes requeridos dentro las fechas previstas en el Cronograma de Suministro y sus posibles modificaciones. La implementación de esta penalidad no implicará una renuncia o limitación para que la entidad contratante reclame y/o persiga una indemnización por otros daños y/u otros perjuicios que no sean los inmediatamente generados por el retraso del oferente adjudicatario.

### **33. Modificación del Cronograma de Suministro**

La entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Suministro, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el oferente adjudicatario no supe los Bienes dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que dichos Bienes debían haber sido entregados, se entenderá que ha incumplido con el Contrato y que ha renunciado a su adjudicación, por lo tanto, la entidad contratante estará habilitada para terminar el Contrato por incumplimiento y ejercer todas las potestades que Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06, y este acto le confieren. Ello implica que la entidad contratante podrá proceder a declarar como oferente adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación.

De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como indemnización por los daños ocasionados por las consecuencias inmediatas del incumplimiento. La ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato no implicará una renuncia o limitación para que la entidad contratante reclame y/o persiga una indemnización por otros daños y/u otros perjuicios que no sean los inmediatamente generados a partir del incumplimiento del oferente adjudicatario.

### **34. Rescisión o terminación del Contrato**

La entidad contratante podrá rescindir el Contrato unilateralmente en el caso de falta grave del oferente adjudicatario y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Salvo en aquellos casos en los que el Contrato estipule lo contrario, en caso de rescisión del Contrato por incumplimiento del oferente adjudicatario, la entidad contratante no compensará por ningún motivo al oferente adjudicatario por las sumas pendientes de pago.

La entidad contratante podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si el oferente adjudicatario fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que oferente adjudicatario desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, la entidad contratante compensará al oferente adjudicatario de acuerdo a la cantidad de bienes entregados a la fecha de efectividad de la terminación.

EL INABIMA podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente en el caso de falta grave de EL PROVEEDOR y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Salvo en aquellos casos en los que este Contrato estipule lo contrario, en caso de rescisión del Contrato por incumplimiento de EL PROVEEDOR, EL INABIMA no compensará por ningún motivo a EL PROVEEDOR por las sumas pendientes de pago.

EL INABIMA podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, si EL PROVEEDOR fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que EL PROVEEDOR desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, EL INABIMA compensará a EL PROVEEDOR de acuerdo al tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

EL INABIMA podrá rescindir, sin responsabilidad alguna, el presente Contrato, en cualquier momento mediante una comunicación escrita dirigida a EL PROVEEDOR notificando su decisión de terminar el mismo con por lo menos quince





(15) días calendario a la fecha efectiva de la terminación, en ese caso EL INABIMA compensará a EL PROVEEDOR de acuerdo al tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

### 35. 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.

### 36. Formularios y documentos anexos

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente base de condiciones específicas, los cuales pueden ser bajados del Portal Compras Dominicanas ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)) y forman parte integral del mismo.

### 37. Anexos a utilizar son:

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Formulario de Autorización del Fabricante (**SNCC.F.047**).
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede
6. Experiencia como Contratista/proveedor en este tipo de servicios (**SNCC.F.049**).
7. Constancia de compromiso de los proveedores con el código de ética institucional del INABIMA (persona jurídica/empresa).
8. Código de Ética del INABIMA.

  
Licdo. Rafael Pimentel Pimentel  
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

