



INABIMA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL
REPÚBLICA DOMINICANA

DOCUMENTO BASE COMPARACIÓN DE PRECIOS

**ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS Y MATERIALES
ODONTOLÓGICOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE
BIENESTAR MAGISTERIAL**

REFERENCIA: INABIMA-CCC-CP-2021-0001

24 de marzo 2021

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 **ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS Y MATERIALES ODONTOLÓGICOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL .**

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.

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:

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 procesos 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 bienes 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. Condiciones de Pago

7.

La Entidad Contratante 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.

Los pagos se realizarán en PESOS DOMINICANOS (RD\$).

El cien por ciento (100%) será pagado contra la entrega de los bienes contratados, en un promedio de treinta (30) días después de la recepción satisfactoria de los bienes.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y CANTIDADES

LOTE I: Instrumentos odontológicos

ITEM	CANTIDADES	UNIDAD	DESCRIPCIÓN/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MUESTRAS REQUERIDAS
1	02	Unidades	Endo clean. (soporte para la limpieza y el almacenamiento de los instrumentos de endodoncia durante el tratamiento).	
2	50	Unidades	Exploradores doble extremo. (Calidad superior).	✓
3	200	Pies	Manguera de pedal. (alimenta la turbina y micromotor al accionar el pedal en un equipo dental).	
4	200	Pies	Manguera para jeringa triple. (se conecta a la jeringa que alimenta la válvula de agua en el equipo dental).	
5	30	Pies	Manguera de 1/8 azul. (Alimenta el agua y el aire en el equipo dental).	
6	200	Pies	Manguera de eyectores. (Succiona saliva y residuos a través del eyector).	
7	01	Unidades	Motor de baja para prótesis. Punta y contraangulo Velocidad: 22,000 – 27,000 Resolución: Alrededor 22000-27000 / min.	✓
8	20	Unidades	Felpa de pulido de acrílico. (Felpa de algodón para pulir y brillar acrílico).	
9	03	Unidades	Piedra de ARKANZA. (Piedra de óxido de aluminio, utilizadas por los odontólogos para un acabado ultrafino de los compositores, sin dañar el esmalte).	
10	50	Unidades	Gancho de retracción ortodoncia. (Gancho para cierre de espacios).	✓
11	15	Unidades	Pinza de gancho Crimpables. (Pinza que tiene una muesca V en la punta que ayuda a sostener y comprimir los pequeños ganchos).	✓
12	02	Unidades	Extractor de corona. (Dispositivo automático de extracción de coronas, con diseño ergonómico para sujeción del instrumento y dispone sistema de enganche con bayoneta para introducir ganchos, alta frecuencia de micro impactos).	✓

LOTE II: Materiales odontológicos

ITEM	CANTIDADES	UNIDAD	DESCRIPCIÓN/ ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MUESTRAS REQUERIDAS
1	150	Galones	Agua destilada para autoclave. (Agua ultra pura, conteniendo la menor cantidad de sales disueltas, para esterilización en aparatos autoclaves).	
2	10	Galones	Alcohol al 70%. (Antiséptico que elimina gran cantidad de bacterias, cuando es aplicado sobre la piel, superficies u objetos inertes).	
3	10	Galones	Agua oxigenada. (Líquido incoloro inestable que se descompone lentamente con el oxígeno y el agua con liberación de calor).	
4	05	Unidades	Alginato. (Polvo con elevada estabilidad dimensional, tiorotóxico, material hidrofílico mucoelástico y de textura lisa, con una perfecta reproducción de detalles en superficie).	✓
5	06	Rollos	Almohadones de gasa.	
6	65	Cajas (50/1)	Anestesia 2% (DFL). (Anestesia superficial de la mucosa).	
7	35	Cajas (50/1)	Anestesia 3%(DFL). (Anestesia dental sin vaso constrictor).	
8	20	Unidades	Anestesia tópica en spray. (Anestesia superficial de la mucosa oral con benzocaina 20%, indicado para el alivio temporal y sintomático de las molestias o dolores de las muelas, dientes, encías y molestias de la mucosa oral).	
9	35	Unidades	Ataque ácido. (Soluciones de ácido fosfórico diluidas, en un 37%).	
10	30	Paquetes (10/1)	Arco superior Niti 0.012. (Arcos fabricados en aleación de Níquel titanio. Destacan por su extrema flexibilidad).	
11	30	Paquetes (10/1)	Arco inferior Niti 0.012. (Arcos fabricados en aleación de Níquel Titanio. Destacan por su extrema flexibilidad).	
12	30	Paquetes (10/1)	Arco superior Niti 0.016. (Arcos fabricados en aleación de Níquel titanio. Destacan por su extrema flexibilidad).	
13	50	Paquetes (10/1)	Arco inferior Niti 0.016. (Arcos fabricados en aleación de Níquel Titanio. Destacan por su extrema flexibilidad).	
14	40	Paquetes (10/1)	Arcos de Acero Superior 0.018. (Arcos de forma universal superior redondo).	
15	50	Paquetes (10/1)	Arcos de Acero Superior 0.017 x 0.025. (Fabricados en aleación de acero. Estos arcos proporcionan una fuerza correctiva).	
16	50	Paquetes (10/1)	Arcos de Acero Inferior 0.017 x 0.025. (Fabricados en aleación de acero. Estos arcos proporcionan una fuerza correctiva).	

17	20	Paquetes (10/1)	Arcos de Acero Inferior 0.019 x 0.025. (Fabricados en aleación de acero. Estos arcos proporcionan una fuerza correctiva).	
18	20	Paquetes (10/1)	Arcos de Acero Superior 0.019 x 0.025. (Fabricados en aleación de acero. Estos arcos proporcionan una fuerza correctiva).	
19	25	Paquetes (10/1)	Arcos Niti Curva Inversa Superior 0.018. (Acabado extra suave que reduce las fricciones, proporciona mayor elasticidad con menor rigidez. Trae un periodo terapéutico mucho más corto).	
20	25	Paquetes (10/1)	Arcos Niti Curva Inversa Inferior 0.018. (Acabado extra suave que reduce las fricciones, proporciona mayor elasticidad con menor rigidez. Trae un periodo terapéutico mucho más corto).	
21	11	Cajas (500/1)	Baberos ultra absorbente. (Baberos con 3 espesores con soporte impermeable. Con la cinta se activa el desenrollado y enrollado).	
22	05	Rollos (1/4)	Banda Matriz. (Son bandas metálicas o de cualquier otro material conveniente que se adaptan a la superficie del diente a restaurar. Evita que el material se rebase).	
23	1280	Unidades	Batas desechables L no estériles. (Están hechas de tela sin tejer de polipropileno de 30m/g2 con material reforzado, con puños de algodón. Tiene también un lazo para un cierre cómodo y fácil).	✓
24	2900	Unidades	Batas desechables M no estériles. (Están hechas de tela sin tejer de polipropileno de 30m/g2 con material reforzado, con puños de algodón. Tiene también un lazo para un cierre cómodo y fácil).	
25	400	Unidades	Batas desechables S no estériles. (Están hechas de tela sin tejer de polipropileno de 30m/g2 con material reforzado, con puños de algodón. Tiene también un lazo para un cierre cómodo y fácil).	
26	03	Unidades	Blanqueamiento de Endodoncia. (Es un gel con hasta el 38% de concentraciones de peroxide de hidrogeno que se utiliza para blanquear los dientes con discromías. Se aplica directamente a los dientes).	
27	05	Unidades	Bondy. (Agente adhesivo amelo/destinario mono componente, listo para usar, fotopolimerizable. Aplicación fácil y ahorro de tiempo gracias a la combinación del primer y del adhesivo en un solo frasco).	✓
28	20	Paquetes (144/1)	Brochas profilácticas. (En cepillo de pulido con guante incorporado en las cerdas. Se utiliza sin paste para pulir. Pulido rápido y delicado).	
29	04	Unidades	Cemento Endodóntico a base de resina. (Sellado hermético, no mancha dientes, no soluble en fluidos tisulares material radiopaco).	✓
30	10	Unidades	Cemento Resinoso. (Doble Resistencia a la tracción, baja solubilidad, ofrece mayor estabilidad ante un posible cambio en la presión ambiental).	✓

31	03	Unidades	Cemento Temporal. (Cemento Provisional libre de Eugenol que no polimerización de cementos de resina).	
32	02	Unidades	Cavit (Cotosol). (Material de curación provisional para las curas endodónticas, de fácil retiro, está formado por sulfato de calcio, óxido de zinc, acetato de glicol, acetato de polivinilo y trietanolamina, no contiene Eugenol. Sella bien y es excepcionalmente adecuado para endodoncia, tiempo de una semana a 15 días).	
33	03	Paquetes (50/1)	Cubetas de flúor azul. (Cubetas de formato doble, de material desechable, para tratamientos de ambas arcadas al mismo tiempo).	
34	06	Paquetes (50/1)	Cubetas de flúor Blancas. (Cubetas de formato doble, de material desechable para tratamientos de ambas arcadas al mismo tiempo).	
35	150	Unidades	Cuñas de Madera. (Pieza de madera con forma de prisma triangular. Técnicamente sirve para dividir o separar cuerpos sólidos).	
36	02	Paquetes	Cuñas de Rotación. (Cuñas plásticas que disponen de un saliente perforado para fijar la posición en las aletas de un Bracket twip).	
37	100	Paquetes (50/1)	Cubetas de flúor amarillas. (Cubetas de formato doble, de material desechable para tratamientos de ambas arcadas al mismo tiempo).	
38	04	Unidades Jeringas	E.D.T.A. Gel Jeringa. (Desmineraliza partículas dentales por quelación del calcio y el magnesio, facilitando su disolución y absorción, 17% suficiente en ese momento).	
39	25	Cajas (100/1)	Empuja lengua desechable. (Depresor lingual, con forma de pequeña espátula, generalmente es de madera siendo así desechable).	
40	2000	Unidades	Elastómeros. (Gomas de ortodoncia que en su composición muestran un comportamiento elástico).	
41	05	Kit	Fresa de piso #3. (Fresa ensanchadora de entrada de conductos).	
42	25	Unidades	Fresa dorada cilíndrica fina de pulir resina. (Fresa para pulir superficie dental).	
43	50	Unidades	Fresa de diamante tronco cónica extremo de llama para prótesis.	
44	25	Unidades	Fresa dorada cilíndrica gruesa de pulir resina. (Fresa para pulir superficie dental).	
45	35	Unidades	Fresa dorada redonda mediana de pulir resina.	
46	10	Unidades	Fresa quirúrgica No. 8. (Fresa de carburo para cirugía).	
47	10	Unidades	Fresa quirúrgica cilíndrica. (Fresa con acabado cilíndrica con estrías de carburo para cirugía).	

48	25	Unidades	Fresa dorada en forma de pera para pulir resina. (Fresa para pulir la superficie dental).	
49	15	Kit	Fresas para Stripping. (Fresa de diamante tronco conica de tallo largo y punta muy fina).	✓
50	30	Cajas (200/1)	Fundas de esterilizar 9x15 pulg. (Fundas autoadhesivas para autoclave).	
51	30	Cajas (200/1)	Fundas de esterilizar 3.5x10 pulg. (Fundas autoadhesivas para autoclave).	
52	6414	Unidades	Gorros desechables color blanco. (Para doctores, asistentes y pacientes. Actuan como barrera de protección para el trabajo dental).	
53	02	Unidades	Ionómero de vidrio fotocurado pequeño. (Ionomero de vidrio tipo 2 para base y recubrimiento, indicado para dientes primaries y reconstruccion de muñones).	
54	10	Cajas (30 paquetes 100/1)	Gomitas intermaxilares de 1/4 de 6 oz. (Gomas elásticas para tratamientos de ortodoncia).	
55	10	Cajas (30 paquetes 100/1)	Gomitas intermaxilares de 3/8 de 6 oz. (Gomas elásticas que se usan en tratamientos de ortodoncia).	
56	10	Cajas (30 paquetes 100/1)	Gomitas intermaxilares de 3/16 de 6 oz. (Gomas elásticas que se usan en tratamientos de ortodoncia).	
57	10	Cajas (30 paquetes 100/1)	Gomitas intermaxilares de 1/8 de 6 oz. (Gomas elásticas que se usan en tratamientos de ortodoncia).	
58	20	Kit	Limas #015 k-file de 25 mms. (Para limpiar lo conductos del tratamiento de Endodoncia)	
59	1000	Unidades	Fundas rojas # 55. (Para desechos Biomedicos, se utiliza para forrar el zafacón).	
60	30	Unidades	Detergentes Enzimático. (Desinfectante para la pre-desinfección del material quirúrgico, cánulas mangueras con 4 enzimas proteasa, lipasa amilasa).	✓
61	30	Unidades	Desinfectante hospitalario. (Es un Desinfectante especial en solución para Desinfectar en frio los instrumentos que no pueden ser introducido en los autoclaves odontologicos).	✓
62	05	Cajas grande (10 cajitas 100/1))	Guantes de examen tamaño L. (Material nitrilo, excelente Resistencia a la perforación).	
63	11	Cajas grande (10 cajitas 100/1)	Guantes de examen tamaño M. (Material nitrilo, excelente Resistencia a la perforación).	
64	40	Unidades	Hilo dental. (Con cera microcristalina, fibra mono filamneto, no debe desilachar).	
65	10	Unidades	Hilo de sutura de seda montado 3.0. (Hilo no absorbable, garantiza la menor reacion tisular, maxima resistencia y anunado optimo, la aguja de 1/2 circulo de 9 mms).	

66	13	Kit	Ionomero fotocurado Fuji II de base (grande). (Cemento para restauración).	
67	08	Kit (4/1)	Limas Rotatorias. (Hechas de níquel titanio, mayor flexibilidad y ondulación y resistencia, angulación de 45 grados).	✓
68	10	Kit	Lima 10-25 de 25mm. (Limas manuales de gran flexibilidad).	
69	10	Kit	Lima 25-40 de 25mm. (Limas manuales de gran flexibilidad).	
70	07	Kit de (828 ml)	Líquido revelador y fijador de panorámica. (Se utilizan para el revelado de radiografías. Para convertir la imagen latente en imagen visible).	
71	15	Unidades	Lubricantes de turbina. (Aceite especial completamente sintético y de alta pureza, desarrollado especialmente para el mantenimiento de turbinas, piezas de mano y contra-ángulos, instrumentos de cirugía, scalers y micro motores).	
72	139	Cajas (50/1)	Mascarillas planas. (Mascarilla que tiene pliegues para que cubra toda la superficie de boca y nariz. Se enganchan en las orejas, indicadas para los procedimientos habituales de odontología).	
73	10	Unidades	Mandriles para disco tallo largo para prótesis.	
74	42	Paquetes (100/1)	Microbrush. (Aplicador de bolita de fibras no absorbentes y que no se deshilachan).	
75	01	Paquetes	M.T.A. (Agregado de trióxido mineral (MTA), es un cemento hidráulico que fragua y endurece al mezclarse con el agua).	
76	35	Galones	Clorhexidina al 0.12%. (Colutorio antiséptico para desinfección de la mucosa bucal en los tratamientos odontológicos).	
77	18	Rollos	Papel aislante azul. (Papel que permite vencer obstáculos durante el acto del trabajo dental como los pueden ser: la saliva, sangre, lengua, entre otros).	
78	40	Unidades	Perno fibra de vidrio No. 0. (Aditamento artificial de fibra de vidrio, que brinda el soporte necesario para el remplazo de estructura dental).	✓
79	40	Unidades	Perno básico 0.90. (Aditamento artificial de fibra de vidrio, que brinda el soporte necesario para el remplazo de estructura dental).	
80	7500	Pares	Zapatos desechables.	
81	45	Unidades	Puntas de Cavitron. (Para cavitrones Densplay).	✓
82	02	Kit	Sellantes fosas y fisura. (Odontopediatría, se utiliza para evitar que los niños se de caries).	

[Handwritten signature]

83	40	Cajas	Tira de lija de papel. (Para suavizar y dar terminación a las restauraciones de resina en sus lados mesial y distal).	
84	60	Cajas	Tira de lija de metal. (Para separar, dividir y rebajar los espacios interdientales).	
85	05	Kit	Silicona Fina por adhesión. (Para la toma de impresión de prótesis).	
86	06	Kit	Silicona Gruesa por adhesión. (Para la toma de impresión de prótesis).	
87	300	Unidades	Tubos simples 36 LL. (Tubo Roth redondo para la inserción del arco, 0.22 con gancho específicamente Ortodoncia).	
88	400	Unidades	Tubo simples 46 LR. (Tubo Roth redondo para la inserción del arco, 0.22 con gancho específicamente Ortodoncia).	
89	400	Unidades	Tubos simples 26 UL. (Tubo Roth redondo para la inserción del arco, 0.22 con gancho específicamente Ortodoncia).	
90	30	Tubos	Sulfato calcico deshidratado. (Protector del complejo dentino pulpar, radiopaco y desensibilizante fotocurable, su formulación es a base de vidrio de silicate tricálcico).	✓
91	400	Unidades	Tubos simples 16 UR. (Tubo Roth redondo para la inserción del arco, 0.22 con gancho específicamente Ortodoncia).	
92	200	Unidades	Monos tamaño L. (EPP Elemento de protección. Personal contra riesgo y/o para la protección de salud del equipo médico).	✓
93	15	Kit	Limas 010-040 k-files de 31 mms. (Limas manuales para tratamiento de canal, específicamente para Endodoncia).	
94	10	Kit	Limas k-file 045-080 de 21 mms. (Para tratamiento de canal, específicamente para Endodoncia).	
95	1500	Unidades	Mascarillas KN-95. (Respiradores, mascarillas ajustadas que filtran el 95% de las partículas del ambiente usando electricidad estática para su seguridad y eficacia).	

Nota I: Los oferentes pueden participar en todos los ítems o lotes de su interés y podrían ser adjudicatarios en más de un ítem.

Nota II: Los oferentes deberán presentar muestra de los ítems requeridos para fines de calificación técnica de los mismos.

Nota III: El proveedor deberá incluir en su propuesta todos los costos relacionados a su oferta.

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

Nota V: Los Materiales con fecha de caducidad serán recibidos únicamente con una vigencia mínima de dieciocho (18) meses al momento de la entrega.

Nota VI: 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.

9. Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios.	Miércoles 24 de marzo de 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Desde el miércoles 24 de marzo hasta el lunes 29 de marzo de 2021, hasta las 6:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Miércoles 31 de marzo de 2021.
4. Recepción (SOBRES A y B) y Apertura de Propuestas técnicas (Sobre A).	Lunes 5 de abril de 2021, desde las 08:00 A.M. hasta las 1:00 P.M. 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. El acto de apertura de las propuestas técnicas (Sobre A) se realizará este mismo día, a partir de las 2:00 P.M.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el martes 6 hasta el lunes 12 de abril de 2021.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Jueves 15 de abril de 2021.
7. Plazo para entrega de subsanación de errores.	Lunes 19 de abril de 2021, hasta las 10:00 A. M.
8. Ponderación de subsanaciones y emisión de informe de evaluación técnica.	Martes 20 de abril de 2021.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Miércoles 21 de abril de 2021.
10. Apertura de Propuestas Económicas (Sobre B).	Viernes 23 de abril de 2021, a las 1:00 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.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Desde el lunes 26 hasta el viernes 30 de abril de 2021.
12. Adjudicación.	Lunes 3 de mayo de 2021.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Jueves 6 de mayo de 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.
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.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Bienestar Magisterial

REFERENCIA: INABIMA-CCC-CP-2021-0001

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

TELEFONO: 809-686-6567 Ext. 308

CORREO ELECTRONICO: comitedecompras@inabima.gob.do

19. 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-2021-0001

La fecha de presentación de ofertas (credenciales, ofertas técnicas y económicas) será el lunes 5 de abril de 2021, desde las 08:00 A.M. hasta las 1:00 P.M., en el INABIMA.

20. 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:

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. 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.
2. 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.
3. Las declaraciones juradas de impuesto sobre la renta (IR-2) de los dos (2) últimos períodos 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 a los bienes requeridos, detallando las especificaciones técnicas que oferta dentro de su propuesta, las marcas, modelos, manuales de los bienes, tiempo de entrega, tiempos de garantía, así como las facilidades y condiciones de la misma.
2. Formulario de presentación muestras (SNCC.F.056) junto a los bienes requeridos.

Los ítems a presentar muestras para fines de su calificación técnica son:

LOTE I

- 2) Exploradores dobles extremo.
- 7) Motor de baja para prótesis, punta y contra ángulo.
- 10) Gancho de retracción ortodoncia.
- 11) Pinza de gancho Crimpables.
- 12) Extractor de corona.

LOTE II

- 4) Alginato.
- 23) Batas desechables L no estériles.
- 27) Bondy.
- 29) Cemento Endodóntico a base de resina.
- 30) Cemento Resinoso.
- 49) Fresas para Stripping.
- 60) Detergentes Enzimático.
- 61) Desinfectante hospitalario.
- 67) Limas Rotatorias.
- 78) Perno fibra de vidrio No. 0.
- 81) Puntas de Cavitron.
- 90) Sulfato cálcico deshidratado.
- 92) Monos tamaños L.

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.

21. 10. 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-2021-0001

22. 11. 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 bienes, las marcas, modelos, detalle de garantías y demás informaciones, 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 calendario iniciando el día de la recepción de la oferta y hasta el **diez (10) de mayo de 2021. (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.
*Presentación de muestras requeridas.
* 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 cotice 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.**

23.

24. 12. 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:** **lunes 5 de abril de 2021, desde las 08:00 A.M. hasta las 1:00 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 viernes 23 de abril de 2021, a las 1:00 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.

25. Cronograma del Suministro

El suministro se realizará en entregas parciales para todos los lotes, de la siguiente manera:

No. de lote	Forma de entrega	Tiempo de entrega
I.- Instrumentos odontológicos	Primera entrega. 50% de los instrumentos contratados.	A más tardar quince (15) días luego de la adjudicación o de la certificación del contrato.
	Segunda entrega. 50% de los instrumentos contratados.	Al cumplirse un (1) mes de la primera entrega.
II.- Materiales odontológicos	Primera entrega. 50% de los materiales contratados.	A más tardar quince (15) días luego de la adjudicación o de la certificación del contrato.
	Segunda entrega. 50% de los materiales contratados.	Al cumplirse un (1) mes de la primera entrega.

Los bienes objeto del presente proceso de Comparación de Precios deben ser entregados en el **Centro de Servicio Plaza Aurora, ubicado en la Av. Pedro Henríquez Ureña No. 73, Condominio Plaza Aurora, piso 2, La Esperilla**, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, previamente coordinado con el Departamento del Plan Odontológico.

26. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por un mínimo de 60 días calendarios iniciando el día de la recepción de la oferta y hasta el **3 de junio de 2021**. El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **SNCC.F.034**.

27. 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.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas y características detalladas en la descripción de bienes, cumplimiento de la vigencia requerida para los materiales solicitados, que cuente con servicios de transporte y cumplimiento tiempo de entrega.
- **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.

28. 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, a 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.

29. 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 o mas proveedores en igual condición se repartiría equitativamente.

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 Pliego de Condiciones Específicas.

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 las especificaciones técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 adjudicación se realizará por ítem, serán tomados en cuenta los ítems que cumplan con las especificaciones técnicas y presenten el menor precio.

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

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas y características detalladas en la descripción de bienes. Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas serán descalificadas sin más trámite.
- Cumplimiento de las muestras requeridas
- Tiempo de entrega según el cronograma de suministro.
- Cumplimiento satisfactorio de la documentación y las demás condiciones requeridas.

30. Declaratoria de Desierto o Cancelación de Proceso.

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".

31. Disposiciones del Contrato

32. 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.

33. 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.

34. Perfeccionamiento del Contrato

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

35. 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.

36. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del oferente adjudicatario en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes 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. El Suministro de menos unidades de las solicitadas. No se aceptarán partidas incompletas.

37. 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 los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes 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.

38. No Ampliación Ni Reducción de la Contratación

Por tratarse de un contrato de suministro de bienes, la entidad contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en este documento.

39. 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 objeto 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.

40. 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.

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.

41. Inicio del Suministro

Una vez 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 Suministro, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente acto.

Si el oferente adjudicatario no entrega los bienes 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.

42. 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.

43. Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Suministro establecido.

Los documentos de despacho a los almacenes de la entidad contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

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.

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.

44. 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) y forman parte integral del mismo.

45. Los formularios y 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 presentación muestras **(SNCC.F.056)**
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**
6. Constancia de compromiso de los proveedores con el código de ética institucional del INABIMA (persona jurídica/empresa).
7. Código de Ética del INABIMA
8. Contrato Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**



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



No hay nada escrito después de esta línea