INABIMA

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL

Comprometidos con el Sector Magisterial

DOCUMENTO BASE COMPARACIÓN DE PRECIOS

ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LA OPERATIVIDAD DEL INABIMA.

REFERENCIA: INABIMA-CCC-CP-2022-0002

Santo Domingo, D.N.
1 de marzo 2022

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 combustible 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-2022-0002.**

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. 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 2022**, 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.

5. Moneda de la Oferta

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

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.**

6. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso (hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas).

Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto mediante el correo comitedecompras@inabima.gob.do, o a través del portal transaccional de compras y contrataciones.

En toda consulta se debe incluir nombre completo, generales, cedula de identidad o pasaporte del responsable de la cuenta de correo electrónico, y demás datos necesarios para identificar claramente a quien consulta.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, únicamente por correo electrónico dirigidas a: **comitedecompras@inabima.gob.do** .

Dentro del plazo previsto, y hasta el agotamiento del Setenta y Cinco Por Ciento (75%) del plazo de presentación de la oferta, como se indica e el cronograma de actividades, se responderá toda solicitud de aclaración/información.

7. Circulares

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

formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas.

Serán publicadas en el sub-portal de transparencia en la página web de la institución ***http://inabima.gob.do/transparencia/*** y en el administrado por la Direccion General de Contrataciones Públicas (DGCP) www.dgcp.gob.do , Órgano Rector y remitidas al correo electrónico de todos los potenciales oferentes que hayan comunicado manifestación de interés en participar y facilitado su correo electrónico.

8. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional ***http://inabima.gob.do/transparencia/*** y en el administrado por el Órgano Rector www.dgcp.gob.do.

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

9. Descripción de los bienes / servicios

LOTE I: Gasolina y/o Diésel de expendio en estaciones del proponente.

No. ítem	Combustible	Descripción	Monto Disponible
1	Gasolina y/o Diésel de expendio en estaciones del proponente.	Tickets de Combustible denominación de 500.	**RD$ 5,000,000.00**
2	Gasolina y/o Diésel de expendio en estaciones del proponente.	Tickets de Combustible denominación de 1000.	

A. **Tiempo de entrega de los tickets:** Serán recibidos en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la emisión de la Certificación de la Contraloría General de la República.

B. **Lugar de entrega de los tickets:** Serán entregados en la Sede Central, en las fechas indicadas, cantidades establecidas y las denominaciones requeridas por el INABIMA.

C. **Vigencia de los tickets:** Vigencia mínima de un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de los tickets por el INABIMA y **utilizable en todas las estaciones del grupo o empresa del proveedor adjudicado.**

D. Los oferentes deben tener una red mínima de veinte (20) estaciones de combustible en todo el territorio nacional, distribuidas en todas las regiones del país.

E. **Ubicación de las estaciones de combustible:** Estaciones de suministro de combustibles mínimo de tres (3) estaciones en las siguientes regiones:

ZONA METROPOLITANA

REGION NORTE Y NORDESTE

REGION SUR

REGION ESTE

F. **Listado de Estaciones:** Presentación de listado con las estaciones de expendio, detallando: **nombre de la estación, dirección exacta, teléfono, nombre de la persona responsable de cada estación, horarios de servicios** y **correo electrónico.**

LOTE II: Diésel a granel a domicilio.

No. Ítem	Combustible	Descripción	Monto Disponible
3	Diésel a granel a domicilio en el Distrito Nacional.	Diésel para almacenamiento en tanques sobre el terreno para plantas eléctricas.	**RD$ 250,000.00**
	Diésel a granel a domicilio en San Cristóbal.		

El suministro de combustible tendrá una vigencia de **ocho (8) meses** y/o hasta agotar monto contratado, iniciando a partir de la Notificación de Adjudicación.

A. El combustible será entregado en las fechas indicadas y cantidades establecidas por el INABIMA, según consumo de las plantas eléctricas.

B. Lugares de entregas:
   1) Sede Principal, Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Distrito Nacional.
   2) Centro de Servicio Odontológico, Av. Pedro Henríquez Ureña No. 73, Condominio Plaza Aurora, La Esperilla, Distrito Nacional.
   3) Centro de Servicio Odontológico, Calle Padre Ayala No. 140-A, San Cristóbal.

Requerimientos e informaciones:

1. Certificación del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles vigente. (Si se encontrasen en proceso de renovación depositar la constancia de la solicitud correspondiente).
2. Certificación de garantía del producto ofertado, emitida por la entidad correspondiente, (REFIDOMSA o DGA).
3. Licencia vigente para la venta y transporte a domicilio de combustible Diesel (gasoil) y Fuel Oíl No. 6 (Bunker C). Aplica para el lote II.

4. El proveedor tiene la opción de ofrecer descuento en porcentaje sobre el monto contratado.

Nota I: Todos los requisitos son necesarios para complementar las especificaciones técnicas, por lo que cada oferente deberá incluir dentro de su propuesta técnica la disponibilidad de cada requisito, los cuales forman parte de los criterios de evaluación para fines de calificación.

Nota II: Los oferentes pueden participar en todos los lotes de su interés y podrían ser adjudicatarios en más de un lote.

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

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

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

Nota VI: Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio (según Resolución Oficial Semanal correspondiente).

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.

Importante tomar en cuenta:

a. El INABIMA no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
b. Las ofertas que se presenten en **Sobres Abiertos** **no serán recibidas, en caso de depositar en físico.**
c. Si faltare en la presentación de sobre de la Oferta algún sobre A o B, la oferta quedara descalificada.
d. Serán descalificadas las Sociedades Comerciales en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés por parte de funcionarios del INABIMA de alto nivel jerárquico o algún socio, o si hubiera evidencia de que el oferente esta incurso algún de las prohibiciones de la ley.
e. Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presente documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalificará sin más trámite.
f. De ser necesario los peritos realizaran una inspección aleatoria a algunas estaciones.
g. No podrán participar al mismo tiempo o por separado empresas controlantes, vinculadas o subsidiarias, o que estén relacionadas por formas similares o equivalente. En tal caso, todas serán descalificadas, salvo que formen consorcio.
h. Quien haga oferta individual no puede participar, además, formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de un consorcio, se auto descalificarán ambas ofertas sin más trámite.
i. Si una sociedad comercial tiene un socio que también es socio de otra sociedad, solo una de ellas podrá participar, será pena de auto descalificación sin más trámite, salvo formando consorcio.
j. Un participante no puede hacer acuerdo comercial con otro participante para facilitar su red de estaciones de combustible respecto a este proceso de contratación. De evidenciarse esto, quedaran descalificadas todas las ofertas, salvo formando consorcio
k. Sin perjuicio de lo anterior, ninguna oferta presentada en termino podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas se agregaran para su análisis por los peritos.

10. Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios.	martes 1 de marzo de 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Desde el martes 1 hasta el viernes 4 de marzo de 2022, hasta las 6:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	martes 8 de marzo de 2022, 3:30 P.M.
4. Recepción (SOBRES A y B) y	**jueves 10 de marzo de 2022, desde las 08:00 A.M. hasta la 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.
5. Apertura de Propuestas técnicas (Sobre A).	**jueves 10 de marzo de 2022, a partir de las 01:30 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.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el viernes 11 hasta el miércoles 16 de marzo de 2022.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	viernes 18 de marzo de 2022.
8. Plazo para entrega de subsanación de errores.	miércoles 23 de marzo de 2022, hasta las 10:00 A. M.
9. Ponderación de subsanaciones y emisión de informe de evaluación técnica.	viernes 25 de marzo de 2022.
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	miércoles 30 de marzo de 2022.
11. Apertura de Propuestas Económicas (Sobre B).	**viernes 1 de abril de 2022, a la 10:00 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.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	lunes 4 de abril de 2022.
13. Adjudicación.	viernes 8 de abril de 2022.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación.	lunes 11 de abril de 2022.
15. 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.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Suscripción del contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. 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.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial
REFERENCIA: **INABIMA-CCC-CP-2022-0002**
DIRECCION: Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Santo Domingo, D. N.
TELEFONO: 809-686-6567 Ext. 312
CORREO ELECTRONICO: comitedecompras@inabima.gob.do

12. Forma de presentación de propuestas

Los oferentes pueden optar entre utilizar el Portal Transaccional o presentación física de sus ofertas. Las Ofertas presentadas en físico se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

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-2022-0002**

La fecha de presentación de ofertas (credenciales, ofertas técnicas y económicas) será el jueves 10 de marzo de 2022, desde las 08:00 A.M. hasta las 1:00 P.M., en el INABIMA.

13. Documentación a Presentar en el Sobre "A"

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.

Subsanable para el caso de llenado incompleto o incorrecto **(excepto si se refiere a monto de la oferta, precios o porcentajes de descuento).**

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.

(Subsanable).

3. Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) Activo que incluya el rubro correspondiente a los bienes y servicios a ofrecer, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Subsanable **(Excepto si no está inscrito al momento de entregar la oferta).**

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. **(Subsanable).**

5. Copia del Certificado de Registro Mercantil, vigente. **(Subsanable).**

6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), 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. **(Subsanable).**

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. **(Subsanable).**

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. **(Subsanable).**

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; **(Subsanable).**

10. Poder Especial de Representación en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público, con la participación de dos (2) testigos y debidamente legalizado por ante la Procuraduría General de la República; especificar en el poder el proceso de contratación que se está autorizando, en caso de que la persona que esté firmando los documentos relativos a la

presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo a sus estatutos sociales. **Si aplica (Subsanable).**

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 notarizada por un Notario Público; y
    d. Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República. **(Subsanable).**

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. **(Subsanable).**

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. **Si aplica (Subsanable).**

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. **(Subsanable).**

A. 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. **(Subsanable).**

2. Estados Financieros auditados del último ejercicio contable concluido, los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el Estado de situación o Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, con sus Notas correspondientes. **(Subsanable).**

3. La declaración jurada de impuesto sobre la renta (IR-2) del último período fiscal, con sus anexos; **(Subsanable).**

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

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica, conforme a los bienes / servicios requeridos, detallado **(conforme los términos de referencia suministrada), así como las facilidades y condiciones de la misma**. **(Subsanable).**

2. Certificación del Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES (MICM) para la comercialización y expendio de combustibles vigente. (Si se encontrasen en proceso de renovación depositar la constancia de la solicitud correspondiente).
(Subsanable).

3. Certificación de garantía del producto ofertado, emitida por la entidad correspondiente, (REFIDOMSA o DGA). **(Subsanable).**

4. Mínimo dos (2) Certificaciones de entidades públicas que demuestren su experiencia en el suministro del servicio proporcionado de naturales similar al que participa, evidenciando haber cumplido o estar cumpliendo de manera satisfactoria en los últimos 6 meses. **(Subsanable).**

5. Carta compromiso de Entrega conforme a los bienes requeridos en las fechas indicadas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas por el INABIMA. **(Subsanable).**

6. Presentación de listado con las estaciones de expendio, detallando:
   - Nombre de la estación.
   - Dirección exacta.
   - Teléfono.
   - Nombre de la persona responsable de cada estación.
   - Horarios de servicios
   - Correo electrónico.

   (Subsanable).

Los oferentes deben tener una red mínima de veinte (20) estaciones de combustible en todo el territorio nacional, distribuidas en todas las regiones del país.

Ubicación de las estaciones de combustible: Estaciones del suministro de combustible mínimo de tres (3) estaciones en las siguientes regiones:

ZONA METROPOLITANA
REGION NORTE Y NORDESTE
REGION SUR
REGION ESTE

7. Para el lote II, copia licencia para la venta y transporte a domicilio de combustible Diésel (gasoil) y Fuel Oíl No. 6 (Bunker C) vigente. **(Subsanable).**

D. Documentación requerida en caso de Consorcios:
En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar: Articulo 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: Para fines de registro de Contrato, el oferente que resulté adjudicatario tiene que mantenerse al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

14. 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-2022-0002**

15. 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. **(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).**

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables:
• La presentación de la Oferta Económica 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.

16. Requisitos de Entrega de Propuesta:

Se debe presentar Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- **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 10 de marzo de 2022, 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 1:30 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 1 de abril de 2022, a las 10:00 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.

17. Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

18. Cronograma del Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado y acordado entre las partes dentro del ámbito nacional y conforme a las necesidades del INABIMA respecto a las fechas indicadas, cantidades establecidas y en las denominaciones requeridas, establecidas por el Departamento Administrativo.

19. Duración del Suministro

La Convocatoria a este proceso de Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **ocho (8) meses** y/o hasta agotar el monto contratado; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Montos Adjudicados.

Los tickets de combustible mantendrán su vigencia por periodo de un (1) año a partir de la entrega al INABIMA, aun en el caso de terminado el contrato, sea por la llegada del término, por agotamiento de las cantidades a expedirse, o por cualquiera otra circunstancia.

20. Inicio del Suministro

Una vez enviada la Notificación de Adjudicación correspondiente al oferente adjudicatario; éste último iniciará el suministro de los bienes / servicios 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 / 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.

21. 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 suple 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.

22. Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán en PESOS DOMINICANOS (RD$), a partir del registro del Contrato en la Contraloría General de la República. Se ejecutará el pago correspondiente en el transcurso de los primeros quince (15) días después de recibida cada entrega y factura con comprobante fiscal GUBERNAMENTAL en caso de disponer de crédito, o según acuerden las partes.

La entidad contratante indicará las cantidades y denominaciones a suministrar en las fechas requeridas de acuerdo con las necesidades hasta cubrir el monto contratado.

Para fines de facturación deberá tomarse el Precio Oficial Semanal regulado por el Ministerio de Industria y Comercio (según Resolución Oficial Semanal correspondiente).

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.

23. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en Peso Dominicano (RD$), las garantías presentadas en una moneda diferente serán descalificada sin más trámite.

Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

Párrafo I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando no sea el documento original, o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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.

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

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

24. Devolución de las Garantías

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

25. Obligaciones del Proveedor

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.

26. 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 los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas, características detalladas en la descripción de bienes, cumplimiento de la vigencia requerida y tiempo de entrega.

- **Capacidad Financiera:** Que los análisis de los Estados Financieros del último período fiscal establezcan que la empresa operó durante ese año 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 = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Mayor o igual a 1.00

b) Índice de Liquidez Corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor o igual a 1.00

c) Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE - 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.

27. 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 evaluaran 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 elaborara 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 bienes / servicios ofertados.

28. Evaluación de Oferta Económica

El comité de Compras y Contrataciones evaluara únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

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.

La Adjudicación será realizada a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones Específicas (técnicos y económicos), logrando cumplir con los criterios establecidos en el punto Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado considerando los **descuentos en porcentajes**.

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 más 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 Lote y serán a favor del/los Oferentes/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos, especificaciones técnicas (técnico y económicos), logrando cumplir con los criterios establecidos de Criterios de evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

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.

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.
- Tiempo de entrega según el cronograma de suministro.
- Cumplimiento de las Condiciones y requisitos del proceso en el aspecto Legal, financiero y técnico.
- Propuesta de menor precio.

30. Rectificaciones Aritméticas

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

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

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. 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.

33. 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.

34. Perfeccionamiento del Contrato

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

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

El Articulo 67 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas establece que en los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Habilitación/Inhabilitación, homologación de muestras o Adjudicación y cualquier otra emitida por el Comité, tendrán derecho a Impugnar.

La impugnación/el recurso contra el hecho o el acto administrativo deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante el INABIMA en un plazo no mayor de diez días (10) a partir del día siguiente del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. El plazo que venza sábado, domingo o día feriado se prorroga hasta el próximo día hábil.

2. El INABIMA 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.

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. El INABIMA notificará la impugnación a los demás oferentes (según la etapa del proceso), dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles** a partir de la recepción del mismo, mediante correo electrónico, al cual adjudicar el escrito del impugnante y los documentos que se anexen a este y toda otra información necesaria o esencial relacionada con el acto impugnado.

5. Los demás oferentes estarán obligados a contestar la impugnación dentro de **cinco (5) días calendario**, por correo electrónico comitedecompras@inabima.gob.do a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. El INABIMA estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

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

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

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

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

41. 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 articulo 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".

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

42. 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 descargados del Portal Compras Dominicanas (www.comprasdominicana.gov.do) y forman parte integral del mismo.

43. 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. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**
5. Constancia de compromiso de los proveedores con el código de ética institucional del INABIMA (persona jurídica/empresa).
6. Contrato Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
7. Código de Ética del INABIMA

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

No hay nada escrito después de esta línea

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL · COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES · INABIMA