

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**ACTA NÚM. 0336-2024**

**MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA LA PRIMERA ENMIENDA AL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE REFERENCIA INABIE-CCC-LPN-2024-0008, CONCERNIENTE A LA CONFECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE POLOSHIRTS Y PANTALONES ESCOLARES, PARA SER DISTRIBUIDOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DURANTE LOS PERIODOS ESCOLARES 2025-2026 Y 2026-2027, DIRIGIDO A EMPRESAS DE FABRICACIÓN NACIONAL; LLEVADO A CABO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los once (11) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las nueve horas de la mañana (9:00 a.m.), en el salón de reuniones del quinto (5to) nivel del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), localizado en la Avenida 27 de Febrero, núm. 559, sector Manganagua, Distrito Nacional, República Dominicana, se reunieron los miembros del Comité de Compras y Contrataciones de esta Institución, los distinguidos señores: **Víctor Castro Izquierdo**, Director Ejecutivo y Presidente del Comité; **Rosanna Leticia Alberto Pérez**, Directora Jurídica (Interina) y Asesora Legal del Comité; **Rosaura Brito Brito**, Directora Financiera; **Jesús María Rodríguez Cuevas**, Director de Planificación y Desarrollo (Interino); y **Julia Feliz Peña**, Encargada de Acceso a la Información (Interina). Todos presentes de conformidad con la convocatoria que le fuere hecha al efecto por el presidente del Comité, quien dejó abierta la sesión comunicando a los presentes que habían sido citados para conocer y decidir sobre lo siguiente:

### AGENDA:

**ÚNICO:** Conocer, decidir y aprobar si procede, la propuesta de 1era. Enmienda al Pliego de Condiciones Específicas del proceso de referencia **INABIE-CCC-LPN-2024-0008**, para la **Confección y adquisición de poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los Centros Educativos Públicos durante los periodos escolares 2025-2026 y 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional; llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación.**

Inmediatamente, el presidente del Comité, señor Víctor Castro Izquierdo, inició la reunión a los fines de abordar con los miembros del comité la posibilidad de realizar una enmienda al Pliego de Condiciones Específicas del proceso de referencia antes mencionados, tras tomar en consideración algunas de las inquietudes y observaciones planteadas por los oferentes, de modo que la referida enmienda pueda ser realizada en tiempo oportuno.

En ese sentido, tomó la palabra la encargada de la División de Licitaciones, en representación de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Institución, y procedió a indicar que, en virtud de las observaciones realizadas por el Departamento de Monitoreo Preventivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como las consultas y solicitudes de aclaraciones recibidas por los manifestantes de interés del proceso; la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del INABIE, ha sometido al Comité la siguiente propuesta de modificación al Pliego de Condiciones Específicas, a saber:

#### **Se modifica el numeral 1.5 Identificación / etiqueta**

- a) El pantalón debe llevar una etiqueta en la parte interna posterior de la cintura, que identifique que es exclusivo del INABIE.
- b) La etiqueta debe tener escrito: Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Nombre de la Empresa fabricante, talla del pantalón y que es fabricado en la República Dominicana. (ver ejemplo en la página No. 11).
- c) Tamaño de la etiqueta terminada: 1-1/4" de largo por 1" de ancho

#### **Debiendo ser:**

- a) El pantalón debe llevar una etiqueta a) en la parte interna posterior de la cintura, que identifique que es exclusivo del INABIE.
- b) La etiqueta debe tener escrito: Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Nombre de la Empresa fabricante, talla del pantalón y que es fabricado en la República Dominicana. (ver ejemplo en la página No. 16).

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

c) Tamaño de la etiqueta terminada: 1-1/4" de largo por 1" de ancho

**Se modifica el numeral 4 sobre el presupuesto o valor referencial**

#### Presupuesto o Valor Referencial

El presupuesto base para la **Confección y adquisición de poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027**, asciende a un valor preliminar de **tres mil setecientos once millones quinientos noventa y siete mil seiscientos veintinueve con treinta y seis centavos (RD\$ 3,711,597,629.36)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Ítem	Artículo	Rango de talla	Cantidad Requerida	Precio Unitario RD\$	Subtotal	ITBIS	Total RD\$
1	Pantalones	3 al 16	\$794,952	\$456.00	\$362,498,112.00	\$65,249,660.16	\$2,056,738,428.24
2	Pantalones	7/8 al 17/18 28 al 38	\$2,343,804	\$589.00	\$1,380,500,556.00	\$248,490,100.08	
3	Polos	4 al 10	\$500,710	\$282.00	\$141,200,220.00	\$25,416,039.60	\$1,253,918,420.22
4	Polos	12 al XXL	\$2,817,867	\$327.00	\$921,442,509.00	\$165,859,651.62	
					<b>\$2,805,641,397.00</b>	<b>\$505,015,451.46</b>	<b>\$3,310,656,848.46</b>

**Debiendo ser:**

#### Presupuesto o Valor Referencial

El presupuesto base para la **Confección y adquisición de poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027**, asciende a un valor preliminar de **tres mil setecientos once millones quinientos noventa y siete mil seiscientos veintinueve con treinta y seis centavos (RD\$ 3,711,597,629.36)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos (Informe de Costeo) realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

No obstante, la institución no hará uso del valor referencial, toda vez que en base al informe de costeo de precios realizados para este proceso, se ha establecido un precio único o estándar valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Ítem	Artículo	Rango de talla	Cantidad Requerida	Precio Unitario RD\$	Subtotal	ITBIS	Total RD\$
1	Pantalones	3 al 16	\$794,952	\$456.00	\$362,498,112.00	\$65,249,660.16	\$2,056,738,428.24
2	Pantalones	7/8 al 17/18 28 al 38	\$2,343,804	\$589.00	\$1,380,500,556.00	\$248,490,100.08	
3	Polos	4 al 10	\$500,710	\$282.00	\$141,200,220.00	\$25,416,039.60	\$1,253,918,420.22
4	Polos	12 al XXL	\$2,817,867	\$327.00	\$921,442,509.00	\$165,859,651.62	
					<b>\$2,805,641,397.00</b>	<b>\$505,015,451.46</b>	<b>\$3,310,656,848.46</b>

**Se modifica el numeral 7. Cronograma de Entrega**

El oferente/proponente que resulte adjudicatario debe entregar de la manera siguientes:

Cronograma de entrega de pantalones		
Año	Mes	Unisex



## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Cronograma de entrega de pantalones									
		3	4	5	6	8	10	14	16
2025	Enero	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408
	Febrero	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408
	Marzo	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408
	Abril	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408
	Mayo	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408
	Junio	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408
	Julio	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Agosto	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Septiembre	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Octubre	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Noviembre	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Diciembre	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	<b>Total</b>	<b>47,418</b>	<b>52,272</b>	<b>15,840</b>	<b>46,266</b>	<b>137,508</b>	<b>82,008</b>	<b>1,734</b>	<b>159,198</b>
2026	Enero	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Febrero	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Marzo	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Abril	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Mayo	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125
	Junio	2,917	3,866	2,639	2,328	11,871	9,090	287	9,120
		<b>Total</b>	<b>17,502</b>	<b>23,206</b>	<b>15,839</b>	<b>13,948</b>	<b>71,206</b>	<b>54,530</b>	<b>1,732</b>

## Cronograma de entrega de pantalones

Año	Mes	Femenino					Masculino						
		07/08	09/10	11/12	13/14	15/16	17/18	28	30	32	34	36	38
2025	Enero	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
	Febrero	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
	Marzo	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
	Abril	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
	Mayo	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
	Junio	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
	Julio	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Agosto	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Septiembre	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Octubre	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Noviembre	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Cronograma de entrega de pantalones**

Año	Mes	Femenino					Masculino						
		07/08	09/10	11/12	13/14	15/16	17/18	28	30	32	34	36	38
	Diciembre	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	<b>Total</b>	<b>153,444</b>	<b>199,800</b>	<b>164,130</b>	<b>138,420</b>	<b>111,198</b>	<b>110,466</b>	<b>168,786</b>	<b>193,104</b>	<b>159,624</b>	<b>134,238</b>	<b>104,412</b>	<b>101,106</b>
2026	Enero	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Febrero	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Marzo	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Abril	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Mayo	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
	Junio	10,017	11,385	9,506	7,831	6,330	6,252	9,875	11,115	9,250	7,601	5,950	5,729
	<b>Total</b>	<b>60,102</b>	<b>68,295</b>	<b>57,066</b>	<b>47,001</b>	<b>37,980</b>	<b>37,547</b>	<b>59,240</b>	<b>66,705</b>	<b>55,505</b>	<b>45,586</b>	<b>35,670</b>	<b>34,379</b>

**Cronograma de entrega de Poloshirts**

Año	Mes	4	6	8	10	12	14	16	S	M	L	XL	XXL
2025	Enero	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
	Febrero	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
	Marzo	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
	Abril	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
	Mayo	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
	Junio	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
	Julio	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Agosto	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Septiembre	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Octubre	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Noviembre	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Diciembre	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	<b>Total</b>	<b>46,986</b>	<b>1,842</b>	<b>46,146</b>	<b>229,740</b>	<b>342,966</b>	<b>282,624</b>	<b>195,456</b>	<b>289,056</b>	<b>375,696</b>	<b>432,072</b>	<b>125,760</b>	<b>5,142</b>
2026	Enero	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Febrero	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Marzo	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Abril	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Mayo	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
	Junio	2,805	307	7,685	18,529	19,758	16,360	15,948	16,842	27,014	24,715	7,249	289
	<b>Total</b>	<b>16,855</b>	<b>1,842</b>	<b>46,140</b>	<b>111,159</b>	<b>118,553</b>	<b>98,190</b>	<b>95,663</b>	<b>101,047</b>	<b>162,084</b>	<b>148,315</b>	<b>43,499</b>	<b>1,744</b>

**Nota:**

- Cada Oferente aplicará la proporcionalidad de entrega por mes en función de la cantidad adjudicada producto de la capacidad instalada de cada empresa.



### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. Sin perjuicio del cronograma de entrega establecido, el INABIE se reserva el derecho de requerir la entrega de la mercancía en el momento en que tenga las condiciones para la recepción de esta, sin que esto conlleve un costo adicional por almacenamiento de los bienes adquiridos. En vista de lo anterior, el riesgo sobre la integridad y condiciones de los bienes se transferirá al INABIE cuando este efectivamente haya recibido los bienes en su almacén.

**Debiendo ser:**

El oferente/proponente que resulte adjudicatario debe entregar de la manera siguientes:

Cronograma de entrega de pantalones																				
Mes	Unisex								Femenino						Masculino					
	3	4	5	6	8	10	14	16	7/8	9/10	11/12	13/14	15/16	17/18	28	30	32	34	36	38
1	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
2	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
3	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
4	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
5	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
6	4,986	4,844	0	5,387	11,051	4,580	0	17,408	15,557	21,918	17,843	15,236	12,203	12,152	18,258	21,066	17,353	14,776	11,458	11,121
7	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
8	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
9	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
10	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
11	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
12	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
13	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
14	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
15	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
16	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
17	2,917	3,868	2,640	2,324	11,867	9,088	289	9,125	10,017	11,382	9,512	7,834	6,330	6,259	9,873	11,118	9,251	7,597	5,944	5,730
18	2,917	3,866	2,639	2,328	11,871	9,090	287	9,120	10,017	11,385	9,506	7,831	6,330	6,252	9,875	11,115	9,250	7,601	5,950	5,729
Total	64,920	75,478	31,679	60,214	208,714	136,538	3,466	213,943	213,546	268,095	221,196	185,421	149,178	148,013	228,026	259,809	215,129	179,824	140,082	135,485

Cronograma de entrega de poloshirt												
Mes	4	6	8	10	12	14	16	S	M	L	XL	XXL
1	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
2	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
3	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
4	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
5	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
6	5,021	0	0	19,764	37,402	30,738	16,633	31,335	35,602	47,292	13,710	566
7	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
8	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
9	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
10	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
11	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
12	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
13	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
14	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
15	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
16	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
17	2,810	307	7,691	18,526	19,759	16,366	15,943	16,841	27,014	24,720	7,250	291
18	2,805	307	7,685	18,529	19,758	16,360	15,948	16,842	27,014	24,715	7,249	289
Total	63,841	3,684	92,286	340,899	461,519	380,814	291,119	390,103	537,780	580,387	169,259	6,886

**Nota:**

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Cada Oferente aplicará la proporcionalidad de entrega por mes en función de la cantidad adjudicada producto de la capacidad instalada de cada empresa.
2. Sin perjuicio del cronograma de entrega establecido, el INABIE se reserva el derecho de requerir la entrega de la mercancía en el momento en que tenga las condiciones para la recepción de esta, sin que esto conlleve un costo adicional por almacenamiento de los bienes adquiridos. En vista de lo anterior, el riesgo sobre la integridad y condiciones de los bienes se transferirá al INABIE cuando este efectivamente haya recibido los bienes en su almacén.

**Se modifica la sección 9.1, sobre los casos que “no se consideran incidencias” comprendido en la página 15 del pliego, en lo que respecta a las Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.**

No se consideran incidencias:

1. No contar con la actividad comercial (rubro) objeto del presente proceso en el RPE.
2. No estar al día con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social.
3. Alegar que el INABIE le dio una facilidad exclusiva por tratarse de un excelente proveedor o por tener la mejor cocina.
4. Haber cargado la oferta cerca de la hora de cierre de la recepción y luego alegar que no pudo terminar en tiempo oportuno.

**Debiendo ser:**

No se consideran incidencias:

1. No contar con la actividad comercial (rubro) objeto del presente proceso en el RPE.
2. No estar al día con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social.
3. Alegar que el INABIE le dio una facilidad exclusiva por tratarse de un excelente proveedor.
4. Haber cargado la oferta cerca de la hora de cierre de la recepción y luego alegar que no pudo terminar en tiempo oportuno.

**Se modifica el numeral 11.1.1 Credenciales, sección a Documentación Legal requerida para todos los oferentes**

a) **Documentación Legal requerida para todos los oferentes:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) Debidamente completado, firmado y sellado. En este documento el oferente deberá especificar las cantidades a ofertar por grupo de tallas. Nota: Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas, de acuerdo a su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. (**SUBSANABLE**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) Debidamente lleno, firmado y sellado. (**Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos. Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos, notificarles los resultados del procedimiento e indicar la dirección de la fábrica para la realización de la visita de inspección.**) (**SUBSANABLE**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **5310000 Ropa**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (**SUBSANABLE**)
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (**SUBSANABLE**)
5. Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia (INABIE-DJU-FO-001). (**SUBSANABLE**) (ver modelo adjunto)
6. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (**SUBSANABLE**)
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física (**SUBSANABLE**)
8. Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (**SUBSANABLE**)

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

9. Poder de representación (aplica solo para las personas físicas) **(SUBSANABLE)**
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) **(SUBSANABLE)**
11. Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. **(SUBSANABLE)**
12. Constancia de Propiedad en que se verifique la ubicación y domicilio de la planta física o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera la fábrica del Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante, para la fabricación de los bienes ofertados. En los casos que el local de planta física del oferente sea de su propiedad y carezca de una constancia de propiedad o certificado de título debe presentar una declaración jurada de mejora debidamente legalizada por notario y certificada por la Procuraduría General de la República. **(SUBSANABLE)**
13. Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del Estado debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante de la institución titular de los derechos de propiedad debidamente legalizado y certificado por la Procuraduría General de República. **(SUBSANABLE)**
14. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que ni el oferente, ni sus socios, ni su representante legal, se encuentran afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra. con firma legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada). **(SUBSANABLE)**
15. Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación, con firma legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) **(SUBSANABLE)**

### Debiendo ser:

#### a) Documentación Legal requerida para todos los oferentes:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) Debidamente completado, firmado y sellado. En este documento el oferente deberá especificar las cantidades a ofertar por grupo de tallas. Nota: Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas, de acuerdo con su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. **(SUBSANABLE)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) Debidamente completado, firmado y sellado. **(Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos por los que se contactarán con la institución y serán contactados y notificados los resultados del procedimiento; e indicar la dirección de la fábrica para la realización de la visita de inspección. (SUBSANABLE)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **5310000 Ropa**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(SUBSANABLE)**
5. Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia, debidamente completado, firmado y sellado (INABIE-DJU-FO-001). **(SUBSANABLE)** (ver modelo adjunto)
6. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(SUBSANABLE)**
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física **(SUBSANABLE)**
8. Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. **(SUBSANABLE)**
9. Poder de representación (aplica solo para las personas físicas) **(SUBSANABLE)**
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente completado, firmado y sellado. (Ver modelo anexo) **(SUBSANABLE)**
11. Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, debidamente legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) **(SUBSANABLE)**
12. Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. **(SUBSANABLE)**.
13. Constancia de Propiedad en que se verifique la ubicación y domicilio de la planta física o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera la fábrica del Oferente, instalada en el país de la Entidad



## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Contratante, para la fabricación de los bienes ofertados. En los casos que el local de planta física del oferente sea de su propiedad y carezca de una constancia de propiedad o certificado de título debe presentar una declaración jurada de mejora debidamente legalizada por notario y certificada por la Procuraduría General de la República. **Nota:** Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del Estado debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante de la institución titular de los derechos de propiedad debidamente legalizado y certificado por la Procuraduría General de República. **(SUBSANABLE)**

14. Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación, con firma legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) **(SUBSANABLE)**

### Se Modifica el numeral 11.1.1 Credenciales, la sección b Documentación Financiera

#### b) Documentación Financiera

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- 2) Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- 3) Nómina de empleados de la TSS correspondiente a los últimos doce (12) meses o Declaración jurada de compromiso de contratación de personal en caso de quedar adjudicado (especificar la cantidad de empleados a contratar) legalizada por un Notario Público Autorizado. (ver cantidad sugerida en el numeral de 12.1) **(SUBSANABLE)**
- 4) Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los productos licitados), si aplica, o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. Aplica para las MIPYMES. Nota: La facturación y crédito comercial o líneas de créditos deben totalizar un monto no menor al 20% del valor ofertado **(SUBSANABLE)**
- 5) IR2/IR1 y sus anexos de los últimos 2 años. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA).
- 6) Facturas a clientes comerciales, al menos 2 del último año de operaciones. **(SUBSANABLE)**.

Nota: A los fines de realizar el registro o la vinculación del contrato en el Sistema de Trámite Regular Estructurado (TRE), los oferentes participantes, deberán depositar certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente y de la Tesorería de la Seguridad Social, conjuntamente con su oferta técnica (Sobre A).

#### Debiendo ser:

#### b) Documentación Financiera

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- 2) Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- 3) Nómina de empleados de la TSS correspondiente a los últimos doce (12) meses o Declaración jurada de compromiso de contratación de personal en caso de quedar adjudicado (especificar la cantidad de empleados a contratar) legalizada por un Notario Público Autorizado. **(SUBSANABLE)**
- 4) Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los productos licitados), si aplica, o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. Aplica para las MIPYMES. Nota: La facturación y crédito comercial o líneas de créditos deben totalizar un monto no menor al 20% del valor ofertado **(SUBSANABLE)**
- 5) IR2/IR1 y sus anexos de los últimos 2 años. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones **(SUBSANABLE)**.
- 6) Facturas a clientes comerciales, al menos 2 del último año de operaciones. **(SUBSANABLE)**.



## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nota: A los fines de realizar el registro o la vinculación del contrato en el Sistema de Trámite Regular Estructurado (TRE), los oferentes participantes, deberán depositar certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente y de la Tesorería de la Seguridad Social, conjuntamente con su oferta técnica (Sobre A).

### Se Modifica el numeral 11.1.1 Credenciales, la sección C) Documentación Técnica

- 1) Oferta Técnica. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar por año lectivo, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas (anexo modelo de formulario para guía del oferente). Nota: Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas y géneros, de acuerdo a su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. (NO SUBSANABLE)
- 2) Formulario de Capacidad Instalada debidamente lleno, firmado y sellado. Nota: **El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).**
- 3) Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento correspondiente; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; 3) Equipos de producción (SUBSANABLE).
- 4) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO SUBSANABLE).
- 5) Certificado de Registro Industrial emitido por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) vigente. (SUBSANABLE).
- 6) Declaración Jurada de aceptación de cronograma de entrega firmada, sellada, legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR) (SUBSANABLE).
- 7) Cotización de la materia prima de acuerdo con las cantidades ofertadas o lista de inventario en stock. (SUBSANABLE).
- 8) Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (SUBSANABLE).

### Debiendo ser C) Documentación Técnica

- 1) Oferta Técnica. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar en ambos ítems (anexo modelo de formulario para guía del oferente). **Nota: Los participantes deberán ofertar en ambos ítems, de acuerdo a su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. (NO SUBSANABLE).**
- 2) Formulario de Capacidad Instalada debidamente completado, firmado y sellado. Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).
- 3) Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; 3) Equipos de producción (SUBSANABLE).
- 4) Formulario de inventario de máquinas (NO SUBSANABLE).
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO SUBSANABLE).
- 6) Certificado de Registro Industrial emitido por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) vigente. (SUBSANABLE).
- 7) Declaración Jurada de aceptación de cronograma de entrega completada, firmada, sellada, legalizada por un Notario Público Autorizado (SUBSANABLE).
- 8) Cotización de la materia prima de acuerdo con las cantidades ofertadas o lista de inventario en existencia. (SUBSANABLE).
- 9) Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (SUBSANABLE).

### Se Modifica el numeral 11.2 Contenido de la Oferta Económica, sección a Precio de la Oferta

#### a) Precio de la oferta

En virtud de lo cual los oferentes no presentarán oferta económica de precio, sino que, en cambio, deberán depositar en el "Sobre A" de Oferta Técnica una Declaración Jurada de Aceptación del Precio Estándar o Único de Licitación. La Declaración Jurada debe ser legalizada en la Procuraduría General de la República (PGR).

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### Debiendo ser:

#### a) Precio de la oferta

En virtud de que se trata de un proceso por Precio Único o Estándar los oferentes, deberán depositar en el “Sobre A” de Oferta Técnica una Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único o Estándar de Licitación, con firma legalizada por un Notario Público Autorizado.

### Se Modifica la sección 11.2 Contenido de la Oferta Económica, sección d garantía de seriedad de la oferta

#### d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente por un periodo mínimo de **un (1) año** contado a partir de la fecha de presentación de las ofertas y **que cumpla con las siguientes características:**

- 1) **Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro. Es caso de ser una póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana. Si se trata de garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) La vigencia no deberá ser menor a **un (1) año** a partir de la fecha de presentación de las ofertas
- 6) Descripción y referencia del proceso en el que se presenta la oferta.
- 7) El asegurado debe ser el oferente participante

### Debiendo ser:

#### d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta el **25 de octubre de 2025** contado a partir de la fecha de presentación de las ofertas y **que cumpla con las siguientes características:**

- 1) **Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. En caso de ser una póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana. Si se trata de garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) La vigencia no deberá ser menor a la fecha de **25 de octubre del 2025.**
- 6) Descripción y referencia del proceso en el que se presenta la oferta.
- 7) El asegurado debe ser el oferente participante

### Se modifica el numeral 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **una [1]** fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(NO SUBSANABLE)**

### Debiendo ser:

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o **Cotización**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **una [1]** fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(NO SUBSANABLE)**

### Se modifica el numeral 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 del presente pliego, sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Debidamente completado, firmado y sellado. <b>(SUBSANABLE)</b> . En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar por año lectivo, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas (anexo modelo de formulario para guía del oferente). <b>Nota:</b> Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas y géneros, de acuerdo a su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. <b>(SUBSANABLE)</b>	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado. <b>(Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos)</b> . Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos y notificarles los resultados del procedimiento. <b>(SUBSANABLE)</b>	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 5310000 Ropa., referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. <b>(SUBSANABLE)</b>	
4	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>(SUBSANABLE)</b>	
5	Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia (INABIE-DJU-FO-001). (ver modelo adjunto)	
6	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(SUBSANABLE)</b>	
7	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según	

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física ( <b>SUBSANABLE</b> )	
<b>8</b>	Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. ( <b>SUBSANABLE</b> )	
<b>9</b>	Poder de representación (Aplica solo para las personas físicas) ( <b>SUBSANABLE</b> )	
<b>10</b>	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) ( <b>SUBSANABLE</b> )	
<b>11</b>	Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. ( <b>SUBSANABLE</b> )	
<b>12</b>	Constancia de Propiedad en que se verifique la ubicación y domicilio de la planta física o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera la fábrica del Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante, para la fabricación de los bienes ofertados. En los casos que el local de planta física del oferente sea de su propiedad y carezca de una constancia de propiedad o certificado de título debe presentar una declaración jurada de mejora debidamente legalizada por notario y certificada por la Procuraduría General de la República. ( <b>SUBSANABLE</b> )	
<b>13</b>	Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del Estado debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante de la institución titular de los derechos de propiedad debidamente legalizado y certificado por la Procuraduría General de República. ( <b>SUBSANABLE</b> )	
<b>14</b>	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que ni el oferente, ni sus socios, ni su representante legal, se encuentran afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada). ( <b>SUBSANABLE</b> ).	
<b>15</b>	Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación con firma legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) ( <b>SUBSANABLE</b> ).	

**Debiendo ser:**

**12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal**

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 del presente pliego, sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:



**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Debidamente completado, firmado y sellado. <b>(SUBSANABLE)</b> . En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas (anexo modelo de formulario para guía del oferente). <b>Nota:</b> Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas y géneros, de acuerdo a su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. <b>(SUBSANABLE)</b>	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente completado, firmado y sellado. <b>(Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos por los que se contactarán con la institución y serán contactados y notificados los resultados del procedimiento; e indicar la dirección de la fábrica para la realización de la visita de inspección. (SUBSANABLE)</b>	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 5310000 Ropa., referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. <b>(SUBSANABLE)</b>	
4	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>(SUBSANABLE)</b>	
5	Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia (INABIE-DJU-FO-001). (ver modelo adjunto)	
6	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(SUBSANABLE)</b>	
7	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física <b>(SUBSANABLE)</b>	
8	Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. <b>(SUBSANABLE)</b>	
9	Poder de representación (Aplica solo para las personas físicas) <b>(SUBSANABLE)</b>	
10	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) <b>(SUBSANABLE)</b>	
11	Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, debidamente legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) <b>(SUBSANABLE)</b>	
12	Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. <b>(SUBSANABLE)</b>	

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
13	Constancia de Propiedad en que se verifique la ubicación y domicilio de la planta física o contrato de arrendamiento del local vigente donde opera la fábrica del Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante, para la fabricación de los bienes ofertados. En los casos que el local de planta física del oferente sea de su propiedad y carezca de una constancia de propiedad o certificado de título debe presentar una declaración jurada de mejora debidamente legalizada por notario y certificada por la Procuraduría General de la República. Nota. Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del Estado debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante de la institución titular de los derechos de propiedad debidamente legalizado y certificado por la Procuraduría General de República. <b>(SUBSANABLE)</b>	
14	Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación, con firma legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) <b>(SUBSANABLE)</b> .	

**Se modifica el numeral 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera**

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el número 11 sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación Financiera		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución. <b>(SUBSANABLE)</b>	
2	Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución. <b>(SUBSANABLE)</b>	
3	Nómina de empleados de la TSS correspondiente a los últimos doce (12) meses o Declaración Jurada de compromiso de contratación de personal en caso de quedar adjudicado (especificar la cantidad de empleados a contratar) legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). <b>(SUBSANABLE)</b> .	
4	Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los productos licitados), si aplica, o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. Aplica para las MIPYMES. Nota: <b>La facturación y crédito comercial o líneas de créditos deben totalizar un monto no menor al 20% del valor ofertado (SUBSANABLE)</b> .	
5	IR2/IR1 y sus anexos de los últimos 2 años. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). <b>(SUBSANABLE)</b> .	
6	Facturas a clientes comerciales, al menos 2 del último año de operaciones. <b>(SUBSANABLE)</b> .	

**Debiendo ser:**

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el número 11 sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

<b>Documentación Financiera</b>		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>será verificado en línea por la institución.</u> (SUBSANABLE)	
2	Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>será verificado en línea por la institución.</u> (SUBSANABLE)	
3	Nómina de empleados de la TSS correspondiente a los últimos doce (12) meses o Declaración jurada de compromiso de contratación de personal en caso de quedar adjudicado (especificar la cantidad de empleados a contratar) legalizada por un Notario Público Autorizado. (SUBSANABLE).	
4	Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los productos licitados), si aplica, o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. Aplica para las MIPYMES. Nota: La facturación y crédito comercial o líneas de créditos deben totalizar un monto no menor al 20% del valor ofertado (SUBSANABLE).	
5	IR2/IR1 y sus anexos de los últimos 2 años. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones (SUBSANABLE).	
6	Facturas a clientes comerciales, al menos 2 del último año de operaciones. (SUBSANABLE).	

#### Se modifica el numeral 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

<b>Propuesta Técnica</b>		
Criterio evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Documentación Técnica</b>	Oferta Técnica. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar por año lectivo, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas (anexo modelo de formulario para guía del oferente). <b>Nota: Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas y géneros, de acuerdo a su disponibilidad para</b>	

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

	entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. (NO SUBSANABLE)	
	Formulario de Capacidad Instalada debidamente lleno, firmado y sellado. Nota: <b>El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).</b>	
	Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento correspondiente; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; 3) Equipos de producción (SUBSANABLE).	
	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO SUBSANABLE).	
	Certificado de Registro Industrial emitido por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) vigente. (SUBSANABLE).	
	Declaración Jurada de aceptación de cronograma de entrega firmada, sellada, legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR) (SUBSANABLE).	
	Cotización de la materia prima de acuerdo con las cantidades ofertadas o lista de inventario en stock. (SUBSANABLE).	
	Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (SUBSANABLE).	

**Debiendo ser:**

**12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple y Puntaje**, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Propuesta Técnica		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Oferta Técnica. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar en ambos ítems (anexo modelo de formulario para guía del oferente). <b>Nota: Los participantes deberán ofertar en ambos ítems, de acuerdo a su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. (NO SUBSANABLE)</b>	
2	Formulario de Capacidad Instalada debidamente completado, firmado y sellado. Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).	
3	Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; 3) Equipos de producción (SUBSANABLE).	
4	Formulario de inventario de máquinas (NO SUBSANABLE)	
5	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO SUBSANABLE).	
6	Certificado de Registro Industrial emitido por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) vigente. (SUBSANABLE).	



**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

7	Declaración Jurada de aceptación de cronograma de entrega completada, firmada, sellada, legalizada por un Notario Público Autorizado <b>(SUBSANABLE)</b> .	
8	Cotización de la materia prima de acuerdo con las cantidades ofertadas o lista de inventario en existencia. <b>(SUBSANABLE)</b> .	
9	Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. <b>(SUBSANABLE)</b> .	

**Se Modifica el numeral 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica, Evaluación Visita Técnica**

Módulo Producción 700 Poloshirts/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
1	Botonera	0.5		1,400	
2	Corte con cuchilla*	1		700	
3	Cover 1/4 (ruedo)	1		700	
4	Fusionadora**	1		700	
5	Merrow 4 hilos	4		175	
6	Mesa de corte	1		700	
7	Ojalera	0.5		1,400	
8	Plana/Recta	8		87.5	
9	Plancha vapor**	2		350	
<b>Máxima producción de polos por día</b>					
<b>Máxima producción de polos por mes (23.83 días)</b>					

Módulo Producción 1,000 Pantalones/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
1	Botonera	0.5		2,000	
2	Cañón	2		500	
3	Corte con cuchilla	1		1,000	
4	Cover 1/4 (vista)	1		1,000	
5	Cover stich (tirillo)	1		1,000	
6	Doble aguja 1/4"	6		167	
7	Merrow 5 hilos	2		500	

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Módulo Producción 1,000 Pantalones/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
8	Mesa de corte	1		1,000	
9	Ojalera	0.5		2,000	
10	Plana/Recta	6		167	
11	Plancha vapor y/o fusionadora	1		1,000	
12	Pretina (4 agujas circular)	1		1,000	
13	Pretina multihilos	1		1,000	
14	Ruedo circular y/o Plana	1		1,000	
15	Taqueo 28 puntadas	2		500	
<b>Máxima producción de polos por día</b>					
<b>Máxima producción de polos por mes (23.83 días)</b>					

**Debiendo ser:**

Módulo Producción 700 Poloshirts/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
1	Botonera	0.5		1,400	
2	Corte con cuchilla*	2		700	
3	Cover 1/4 (ruedo)	0.5		700	
4	Fusionadora**	1		700	
5	Merrow 4 hilos	1		175	
6	Mesa de corte	5		700	
7	Ojalera	2		1,400	
8	Plana/Recta	0.75		87.5	
9	Plancha vapor*	0.5		350	
<b>Máxima producción de polos por día</b>					
<b>Máxima producción de polos por mes (23.83 días)</b>					

**Cálculo de capacidad instalada polos:**

**Variables**

1. Cantidad de máquinas que posee el oferente (A)

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. Factor de producción diaria (B)
3. Capacidad de producción diaria (A x B)
4. Máxima producción por mes (Capacidad de producción diaria multiplicado por 23.83 días)
5. Máxima producción por los 18 mes del contrato (Máxima producción por mes multiplicado por 18)
6. Cantidad total de polos requeridas 3,318,577 unidades, de las cuales 500,710 serán polos de las tallas 4 al 10 representando un 15.09% del total requerido y 2,817,867 polos de las tallas 12 al XXL para un 84.91% del total requerido.
7. Cantidad mínima para adjudicar por oferente serán 10,000 unidades, de las cuales 1,509 unidades polos de las tallas 4 al 10 (15.09%) y 8,491 polos de las tallas 12 al XXL (84.91%).
8. Cada artículo de la capacidad instalada de producción equivale a un punto (1 polo = 1 Punto).
9. Puntaje mínimo 24,990 (A x B x 23.83 x 12).

#### Metodología de evaluación

1. El oferente hará un inventario de las cantidades que posee de cada uno de los 9 equipos requeridos para la fabricación de polos establecidos en el pliego de condiciones.
2. El oferente procede a multiplicar el total de cantidades que posee de cada uno de los 9 equipos requeridos por factor de producción diaria.
3. El oferente tomará el resultando de menor valor de cada uno de los 9 equipos requeridos y este valor será la cantidad de puntos y/o artículos obtenidos en una producción diaria. Nota: se toma el valor menor, ya que la producción de los artículos es el resultado de varios procesos en una cantidad determinada de equipos, por lo que no importa si una máquina o un proceso aumenta su capacidad y los demás procesos no van a la par, se producirá un cuello de botella en la producción. Por lo tanto, el proceso de menor desempeño determinará cual es la capacidad real de producción de un producto 100% terminado.
4. Luego de haber evaluado las credenciales bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE y habiendo agotado la fase de subsanación, se organizarán los oferentes habilitados para apertura del Sobre B de mayor a menor en función de los puntos obtenidos y/o capacidad instalada. Nota: 1 polo = 1 punto.

Módulo Producción 1,000 Pantalones/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
1	Botonera	0.5		2,000	
2	Cañón	2		500	
3	Corte con cuchilla	0.5		1,000	
4	Cover 1/4 (vista)	1		1,000	
5	Cover stich (tirillo)	1		1,000	
6	Doble aguja 1/4"	5		167	
7	Merrow 5 hilos	2		500	
8	Mesa de corte	0.75		1,000	
9	Ojalera	0.5		2,000	
10	Plana/Recta	6		167	
11	Plancha vapor y/o fusionadora	0.1		1,000	
12	Pretina (4 agujas circular)	1		1,000	
13	Pretina multihilos	1		1,000	
14	Ruedo circular y/o Plana	1		1,000	

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Módulo Producción 1,000 Pantalones/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
15	Taqueo 28 puntadas	2		500	
<b>Máxima producción de Pantalones por día</b>					
<b>Máxima producción de polos por mes (23.83 días)</b>					

**Cálculo de capacidad instalada pantalones:**

**Variables**

1. Cantidad de máquinas que posee el oferente (A)
2. Factor de producción diaria (B)
3. Capacidad de producción diaria (A x B)
4. Máxima producción por mes (Capacidad de producción diaria multiplicado por 23.83 días)
5. Máxima producción por los 18 meses del contrato (Máxima producción por mes multiplicado por 18)
6. Cantidad total de pantalones requeridas 3,138,756 unidades, de las cuales 794,952 serán pantalones de las tallas 3 al 16 representando un 25.33% del total requerido y 2,343,804 pantalones de las tallas 7/8 al 17/18 y del 28 al 38 para un 74.67% del total requerido.
7. Cantidad mínima para adjudicar por oferente serán 10,000 unidades, de las cuales 2,533 unidades serán pantalones de las tallas 3 al 16 (25.33%) y 7,467 pantalones de las tallas 7/8 al 17/18 y del 28 al 38 (74.67%).
8. Cada artículo de la capacidad instalada de producción equivale a un punto (1 pantalón = 1 Punto).
9. Puntaje mínimo 47,600 (A x B x 23.83 x 12).

**Metodología de evaluación**

1. El oferente hará un inventario de las cantidades que posee de cada uno de los 15 equipos requeridos para la fabricación de pantalones establecidos en el pliego de condiciones.
2. El oferente procede a multiplicar el total de cantidades que posee de cada uno de los 15 equipos requeridos por factor de producción diaria.
3. El oferente tomará el resultando de menor valor de cada uno de los 15 equipos requeridos y este valor será la cantidad de puntos y/o artículos obtenidos en una producción diaria. Nota: se toma el valor menor, ya que la producción de los artículos es el resultado de varios procesos en una cantidad determinada de equipos, por lo que no importa si una máquina o un proceso aumenta su capacidad y los demás procesos no van a la par, se producirá un cuello de botella en la producción. Por lo tanto, el proceso de menor desempeño determinará cual es la capacidad real de producción de un producto 100% terminado.
4. Luego de haber evaluado las credenciales bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE y habiendo agotado la fase de subsanación, se organizarán los oferentes habilitados para apertura del Sobre B de mayor a menor en función de los puntos obtenidos y/o capacidad instalada. Nota: 1 pantalón = 1 punto.

**Se modifica el numeral 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

**Notas aclaratorias sobre las visitas de validación en evaluación técnica:**

- El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá realizar mínimo una inspección previa a las empresas de los Oferentes precalificados en la evaluación documental como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho Oferente son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de licitación, así como para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en su oferta técnica.
- Durante el periodo de visitas el oferente o en su caso un representante del mismo deberá estar presente en las instalaciones al momento de realizar la inspección y debe contar con el sello de la empresa (En caso de ser una



## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

persona jurídica) para firmar el acta de visitas correspondiente. Cuando se trate de una persona jurídica, será considerado representante la persona designada en el formulario de información oferente (SNCC.F.042) o cualquier otra persona autorizada por el oferente para estos fines.

- Durante el periodo de visitas el oferente o en su caso un representante del mismo deberá estar presente en las instalaciones al momento de realizar la inspección y debe contar con el sello de la empresa (En caso de ser una persona jurídica) para firmar el acta de visitas correspondiente. Cuando se trate de una persona jurídica, será considerado representante la persona designada en el formulario de información oferente (SNCC.F.042) o cualquier otra persona autorizada por el oferente para estos fines.
- Durante el proceso de licitación y hasta terminada la adjudicación los oferentes no podrán cambiar el domicilio de sus unidades productivas, un cambio en ese sentido significará la no calificación del oferente. Posterior a la adjudicación, los oferentes adjudicados deberán notificar al INABIE y recibir la debida autorización antes de realizar cualquier cambio de domicilio, en caso contrario podría ser rescindido el contrato en ejecución.
- Si durante la visita se verifica que el domicilio indicado en el Formulario de Información Sobre el Oferente no se corresponde o es diferente al domicilio visitado, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.
- El INABIE se reserva el derecho de realizar otras visitas durante el proceso de evaluación técnica. En caso de comprobarse alguna discrepancia respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la descalificación de la Propuesta Técnica.
- Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: “Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación”.
- El INABIE se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del oferente en cualquier momento durante el proceso de licitación y/o producción de los bienes si el oferente resultare adjudicado. Si en cualquiera de esas visitas se verifica que las instalaciones no se encuentran en la dirección establecida por el oferente en el Formulario de Información Sobre el Oferente, significará la descalificación de la Propuesta Técnica o la nulidad del contrato firmado. El oferente deberá declarar la dirección de sus instalaciones de producción y administrativas (ambas si las tuviere) en el formulario de sólo en estas direcciones será visitado con fines de evaluación y validación de oferta.

**Debiendo ser:**

### **Notas aclaratorias sobre las visitas de validación en evaluación técnica:**

- El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá realizar mínimo una inspección previa a las empresas de los Oferentes precalificados en la evaluación documental como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho Oferente son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de licitación, así como para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en su oferta técnica.
- Durante el periodo de visitas el oferente o en su caso un representante del mismo deberá estar presente en las instalaciones al momento de realizar la inspección y debe contar con el sello de la empresa (En caso de ser una persona jurídica) para firmar el acta de visitas correspondiente. Cuando se trate de una persona jurídica, será considerado representante la persona designada en el formulario de información oferente (SNCC.F.042) o cualquier otra persona autorizada por el oferente para estos fines.

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Durante el proceso de licitación y hasta terminada la adjudicación los oferentes no podrán cambiar el domicilio de sus unidades productivas, un cambio en ese sentido significará la no calificación del oferente. Posterior a la adjudicación, los oferentes adjudicados deberán notificar al INABIE y recibir la debida autorización antes de realizar cualquier cambio de domicilio, en caso contrario podría ser rescindido el contrato en ejecución.
- Si durante la visita se verifica que el domicilio indicado en el Formulario de Información Sobre el Oferente no se corresponde o es diferente al domicilio visitado, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.
- El INABIE se reserva el derecho de realizar otras visitas durante el proceso de evaluación técnica. En caso de comprobarse alguna discrepancia respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la descalificación de la Propuesta Técnica.
- Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: “Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación”.
- El INABIE se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del oferente en cualquier momento durante el proceso de licitación y/o producción de los bienes si el oferente resultare adjudicado. Si en cualquiera de esas visitas se verifica que las instalaciones no se encuentran en la dirección establecida por el oferente en el Formulario de Información Sobre el Oferente, significará la descalificación de la Propuesta Técnica o la nulidad del contrato firmado. El oferente deberá declarar la dirección de sus instalaciones de producción y administrativas (ambas si las tuviere) en el formulario de sólo en estas direcciones será visitado con fines de evaluación y validación de oferta.

#### Se modifica el numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ No Cumple**.

<b>Propuesta Económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta correspondiente a fianza por un importe equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser por un (1) año. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. <b>(SUBSANABLE)</b>	<b>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</b>	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. <b>(NO SUBSANABLE)</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	

**Debiendo ser:**

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Propuesta Económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. correspondiente a fianza por un importe equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser <b>hasta el 25 de octubre de 2025</b> . Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. <b>(SUBSANABLE)</b>	<b>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</b>	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de <b>Oferta Económica SNCC.F.033 o Cotización</b> sin alteraciones ni correcciones. <b>(NO SUBSANABLE)</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	

#### Se modifica el numeral 12.3 sobre criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación tomando de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones conforme a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento 416-23.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la oferta técnica y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. La adjudicación será considerando los siguientes aspectos:

1. Se dará prioridad a las MiPymes de fabricación nacional, seguido de los fabricantes nacionales bajo régimen fiscal ordinario.
2. La cantidad mínima de adjudicación por oferente es de 10,000 unidades conforme a la presentación de la oferta.

Nota: En caso de que la capacidad instalada verificada por la entidad contratante arroje una cantidad menor a la indicada, se adjudicará en función de dicha capacidad instalada.

3. No se adjudicará la totalidad de las unidades licitadas ni la totalidad de un ítem a un solo oferente para salvaguardar los principios de competencia y participación, salvo que sea un único oferente.
4. Habiendo otorgado los mínimos establecidos en función de los criterios de adjudicación, la cantidad restante será distribuida equitativamente entre los adjudicados tomando en cuenta su oferta y su capacidad instalada.
5. En el caso de que dentro de los oferentes se encuentre algún adjudicado en licitaciones anteriores, el INABIE evaluará el historial de cumplimiento y la capacidad instalada de producción mensual disponible para fines de adjudicación.

Se adjudicarán los artículos establecidos en el punto 3 tomando en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego hasta agotar la totalidad de los bienes licitados.

#### Debiendo ser:

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación tomando de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones conforme a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento 416-23.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la oferta técnica y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. La

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

adjudicación será considerando los siguientes aspectos:

### Metodología de adjudicación Poloshirts

1. Luego de haber evaluado las credenciales bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE y habiendo agotado la fase de subsanación si aplica, se organizarán los oferentes habilitados para adjudicación de mayor a menor en función de los puntos obtenidos y/o capacidad instalada. Nota: 1 polo = 1 punto.
2. Se le adjudicará a cada uno el mínimo establecido en el pliego de condiciones que es de 10,000 unidades de polos, de los cuales 1,509 unidades polos de las tallas 4 al 10 (15.09%) y 8,491 polos de las tallas 12 al XXL (84.91%).
3. En caso de que la adjudicación de los mínimos establecidos a cada uno de los oferentes habilitados no cubra la totalidad de los artículos requeridos, se procederá con adjudicar las cantidades restantes de la siguiente manera:
  - a. Se sumarán los puntos obtenidos por cada uno de los oferentes para la máxima producción por los 18 meses del contrato ( $A \times B \times 23.83 \text{ días} \times 18 \text{ meses}$ )
  - b. La cantidad obtenida por cada oferente se dividirá entre el resultado de la sumatoria de todos y cada uno de los oferentes descrita en el literal a de esta metodología de adjudicación.
  - c. Este resultado se multiplica por 100 y se obtiene un valor porcentual.
  - d. Se procederá aplicar la proporción de cada uno de los oferentes la cantidad restante siempre y cuando el total no exceda la máxima producción por los 18 meses del contrato que posee cada oferente a los fines de garantizar que pueda cumplir con las entregas sin necesidad de tercerizar la manufactura de este artículo. Es decir que, si un oferente representa el 5% del total de la producción habilitada para la adjudicación, se procederá con adjudicar en igual proporción la cantidad restante de los artículos requeridos, siempre que esta cantidad sumada con el mínimo sea igual o menor a la máxima producción por los 18 meses del contrato que posee el oferente.
  - e. Se procederá con sumar la cantidad los mínimos adjudicados y el total de la proporción que le corresponda a cada oferente si aplica.

### Metodología de adjudicación Pantalones

1. Luego de haber evaluados las credenciales bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE y habiendo agotado la fase de subsanación si aplica, se organizarán los oferentes habilitados para adjudicación de mayor a menor en función de los puntos obtenidos y/o capacidad instalada. Nota: 1 pantalón = 1 punto.
2. Se le adjudicará a cada uno el mínimo establecido en el pliego de condiciones que es de 10,000 unidades de pantalones, de los cuales 2,533 unidades serán pantalones de las tallas 3 al 16 (25.33%) y 7,467 pantalones de las tallas 7/8 al 17/18 y del 28 al 38 (74.67%).
3. En caso de que la adjudicación de los mínimos establecidos a cada uno de los oferentes habilitados no cubra la totalidad de los artículos requeridos, se procederá con adjudicar las cantidades restantes de la siguiente manera:
  - a. Se sumarán los puntos obtenidos por cada uno de los oferentes para la máxima producción por los 18 meses del contrato ( $A \times B \times 23.83 \text{ días} \times 18 \text{ meses}$ )
  - b. La cantidad obtenida por cada oferente se dividirá entre el resultado de la sumatoria de todos y cada uno de los oferentes descrita en el literal a de esta metodología de adjudicación.
  - c. Este resultado se multiplica por 100 y se obtiene un valor porcentual.
  - d. Se procederá aplicar la proporción de cada uno de los oferentes la cantidad restante siempre y cuando el total no exceda la máxima producción por los 18 meses del contrato que posee cada oferente a los fines de garantizar que pueda cumplir con las entregas sin necesidad de tercerizar la manufactura de este artículo. Es decir que, si un oferente representa el 5% del total de la producción habilitada para la adjudicación, se procederá con adjudicar en igual proporción la cantidad restante de los artículos requeridos, siempre que esta cantidad sumada con el mínimo sea igual o menor a la máxima producción por los 18 meses del contrato que posee el oferente.
  - e. Se procederá con sumar la cantidad los mínimos adjudicados y el total de la proporción que le corresponda a cada oferente si aplica.

Nota: Se dará prioridad a las MiPymes de fabricación nacional, seguido de los fabricantes nacionales bajo régimen fiscal ordinario.

1. La cantidad mínima de adjudicación por oferente es de 10,000 unidades conforme a la presentación de la oferta.



### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nota: En caso de que la capacidad instalada verificada por la entidad contratante arroje una cantidad menor a la indicada, se adjudicará en función de dicha capacidad instalada.

2. No se adjudicará la totalidad de las unidades licitadas ni la totalidad de un ítem a un solo oferente para salvaguardar los principios de competencia y participación, salvo que sea un único oferente.
3. Habiendo otorgado los mínimos establecidos en función de los criterios de adjudicación, la cantidad restante será distribuida equitativamente entre los adjudicados tomando en cuenta su oferta y su capacidad instalada.
4. En el caso de que dentro de los oferentes se encuentre algún adjudicado en licitaciones anteriores, el INABIE evaluará el historial de cumplimiento y la capacidad instalada de producción mensual disponible para fines de adjudicación.

Nota: A los fines de evaluar la capacidad instalada de producción mensual disponible, será tomado en cuenta el historial de cumplimiento con la siguiente fórmula:

#### Cálculo del índice de entrega

$$\text{Índice} = \left( \frac{\text{Total de artículos adjudicados}}{365 \text{ días}} \right) * \left( \frac{\text{Días transcurridos a partir de la orden de compra}}{\text{Total de artículos entregados al momento del cálculo}} \right)$$

Aplicación del índice de entrega será de la siguiente manera:

Oferente	A Cantidad adjudicada en el proceso pasado	B Índice de entrega proceso pasado	A ÷ B Capacidad real de producción	Observaciones
Oferente 01	70,000	1.80	38,889	Tiene un 80% más que de su capacidad de entrega, por tanto, debe disminuir.
Oferente 02	60,000	1.30	46,154	Tiene un 30% más que de su capacidad de entrega, por tanto, debe disminuir.
Oferente 03	50,000	0.85	58,824	Tiene un 15% menos que de su capacidad de entrega, por tanto, debe aumentar.
Oferente 04	40,000	1.00	40,000	Tiene un 100% de su capacidad de entrega, por tanto, debe mantenerse.
Oferente 05	30,000	0.42	71,429	Tiene un 68% menos que de su capacidad de entrega, por tanto, debe aumentar.

1. Los oferentes que hayan tenido contratos con la institución podrán dividir la cantidad de los artículos adjudicados en el rubro que estén participando entre el índice de entrega descrito anteriormente.
2. El resultado será la capacidad real de entrega de dichos oferentes en función de sus cumplimientos.
3. Aquellos oferentes con un índice mayor a uno presentan un mayor riesgo de incumplimiento en las entregas.

Se adjudicarán los artículos establecidos en el punto 3 tomando en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego hasta agotar la totalidad de los bienes licitados.

#### Se modifica el numeral 15 sobre Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a. La mora del proveedor en más de noventa (90) días la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b. El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c. El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d. La violación de cualquier término o condición del contrato.

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá ser una causa de resolución de este, conforme al artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y el contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles correspondientes.

### Debiendo ser:

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a. La mora del proveedor en más de noventa (90) días la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b. El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c. La importación de los bienes objeto de la presente contratación.
- d. El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- e. La violación de cualquier término o condición del contrato.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá ser una causa de resolución de este, conforme al artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y el contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles correspondientes.

### Se modifica y se agrega el numeral 18. Anexos documentos estandarizados.

- 1) Formulario de inventario de máquinas.
- 2) Ficha Técnica (actualizada).
- 3) Modelo de la declaración jurada de aceptación de cronograma de entrega
- 4) Modelo de Declaración Jurada de aceptación de Precio único

Tomó la palabra la Consultora Jurídica y Asesora Legal del Comité, señora Rosanna Leticia Alberto Pérez e indicó que el artículo 107 del Decreto Núm. 416-23, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, establece:

**Artículo 107. Adendas o enmiendas.** *La institución contratante podrá realizar adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones mediante acto administrativo motivado, cuando sea necesario adicionar, modificar condiciones o especificaciones que no alteren sustancialmente los términos originales y el objeto del contrato se mantenga inalterado. Podrán ser emitidas en un plazo no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75 %) del plazo previsto para la presentación de las ofertas y deberá modificarse el cronograma de actividades para permitir nuevamente la formulación de preguntas y respuestas sobre los aspectos modificados o añadidos. Las adendas o enmiendas deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal de la institución contratante.*

**Párrafo I.** *Cuando las adendas o enmiendas introduzcan cambios o nuevos requerimientos a ser incluidos en las ofertas, se deberá extender el plazo para presentar ofertas de manera proporcional a la complejidad del cambio introducido.*

**Párrafo II.** *La institución contratante podrá realizar modificaciones al cronograma de actividades en cualquier etapa del procedimiento de contratación, siempre y cuando la enmienda sea notificada a todos los oferentes y que solo afecte a fases futuras, sin que esto se considere una vulneración del plazo límite del setenta y cinco por ciento (75 %) establecido en la ley para emitir adendas o enmiendas.*

En ese tenor, el Comité de Compras y Contrataciones, después de discutir y ponderar el único punto de la agenda, verificando las disposiciones del artículo 107 del Decreto Núm. 416-23, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia, con todos los votos a favor, decidió:

### RESUELVE:

**PRIMERA RESOLUCIÓN: APRUEBA** la Primera Enmienda o modificación al Pliego de Condiciones Específicas del proceso de referencia **INABIE-CCC-LPN-2024-0008**, para la **Confeción y adquisición de**

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los Centros Educativos Públicos durante los periodos escolares 2025-2026 y 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional; llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, tal como se describe en el cuerpo de la presente acta.**

**SEGUNDA RESOLUCIÓN: ORDENA** a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del INABIE, que proceda de forma inmediata y dentro de los plazos establecidos a publicar y ejecutar el proceso de conformidad con lo dispuesto en la presente acta.

**TERCERA RESOLUCIÓN: REMITE y ORDENA** la publicación de la presente acta a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y a la Oficina de Libre Acceso a la Información, para fines de su publicación en el portal institucional y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, para dar fiel cumplimiento al Principio de Transparencia y Publicidad establecido en el art. 3, numeral 3 de la Ley núm. 340-06, así como el art. 104 párrafo del Reglamento de Aplicación de esta, emitido mediante Decreto núm. 416-23.

Siendo las diez horas de la mañana (10:00 a.m.) y no teniendo algún otro asunto de la competencia de este Comité que tratar, de conformidad con la Ley Núm. 340-06, sus modificaciones y reglamentos, el señor Víctor Castro Izquierdo, declaró cerrada la sesión, en fe de lo cual se levanta la presente Acta en la fecha y lugar indicados, la cual firma el presidente y los demás miembros presentes.



Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil  
Rosaura Brito Brito - Directora Financiera (14/10/2024 20:33 AST)  
Rosanna Leticia Alberto Perez - Directora Jurídica Interina (14/10/2024 20:49 AST)  
Jesus Maria Rodriguez Cuevas - Director de Planificación y Desarrollo (14/10/2024 20:56 AST)  
Victor Ramon Castro Izquierdo - Director Ejecutivo (14/10/2024 21:48 AST)  
Julia Feliz Peña - Encargada Interina de Libre Acceso a la Información (15/10/2024 07:04 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar en medio electrónico:  
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/inabie/v/202e45b3-779d-46df-8c7a-537de4ca40d6>

