

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTA NÚM. 0070-2023

MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA LA SEGUNDA ENMIENDA AL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO CON EL OBJETO DE LA “ADQUISICIÓN DE ZAPATOS ESCOLARES PARA SU DISTRIBUCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DURANTE LOS PERIODOS ESCOLARES 2023-2024 Y 2024-2025”, LLEVADA A CABO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN. NÚM. REFERENCIA INABIE-CCC-LPN-2023-0004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán; Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes abril del año dos mil veintitrés (2023), siendo las nueve horas y treinta minutos de la mañana (9:30 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, con la presencia de los Señores: **Víctor Castro Izquierdo**, Director Ejecutivo y Presidente del Comité; **Dangela Ramírez Guzmán**, Consultora Jurídica y Asesora Legal del Comité; **Luisa Josefina Luna Castellanos**, Directora Financiera; **Gerard Radhamés De Los Santos Valdez**, Director de Planificación y Desarrollo; y **Rosanna Leticia Alberto Pérez**, Encargada de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública. Todos presentes, en atención a la convocatoria que le fuera 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 y aprobar la propuesta de 2da. Enmienda al Pliego de Condiciones Específicas para el proceso núm. Ref. **INABIE-CCC-LPN-2023-0004**, para la Adquisición de zapatos escolares para su distribución a los Centros Educativos Públicos durante los periodos escolares 2023-2024 y 2024-2025; llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación.

PUNTO ÚNICO.

Inmediatamente, el presidente del Comité, señor Víctor Castro Izquierdo, inició la reunión a los fines de que todos los miembros socialicen la posibilidad de realizar una enmienda al Pliego de Condiciones Específicas del proceso de referencia antes mencionado, a fin de que se pueda concretizar las modificaciones solicitadas por el área requirente, en cuanto a los materiales de fabricación, las cantidades, así como de que las ofertas puedan ser presentadas de manera física y que la ejecución de la licitación sea realizada fuera del Portal Transaccional, en vista de las fallas técnicas que ha presentado el referido portal transaccional, entre otras modificaciones. En este tenor, damos la palabra a la encargada del Departamento de Compras y Contrataciones para que aporte mayores detalles.

En ese sentido, tomó la palabra la Encargada del Departamento de Compras y Contrataciones y procedió a indicar que en la fecha límite establecida en el cronograma de actividades para emitir circulares, adendas y/o enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones del proceso indicado, el Portal Transaccional presentó una falla técnica que imposibilitaba la aplicación de cualquier tipo de modificación al proceso, generándose la incidencia Núm. # 113955 posteriormente certificada por la DGCP, mediante el oficio número DGCP44-CP-2023-00013, la cual impidió la continuidad de la gestión del procedimiento dentro de la plataforma.

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

A la fecha la falla técnica indicada aún se encuentra pendiente de corrección por parte del Órgano Rector la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), por lo tanto, de conformidad con las Políticas trazadas por el Órgano Rector para estos casos, es necesario, continuar la ejecución del proceso fuera del Portal Transaccional, siguiendo los procedimientos establecidos.

Adicionalmente, en virtud de las observaciones realizadas por el Departamento de Monitoreo Preventivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como las consultas y solicitudes de aclaraciones recibidas por los manifestantes de interés del indicado proceso; el Departamento de Compras y Contrataciones del INABIE, ha sometido al Comité las siguientes modificaciones al Pliego de Condiciones Específicas, a saber:

1. Se modifica la sección 1.4 Precio de la Oferta, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a los fines de esta Licitación para la Adquisición de Zapatos escolares, para su distribución a los Centros Educativos Públicos durante el periodo escolar 2022-2023, establece **UN PRECIO ÚNICO O ESTÁNDAR** para los productos.

En virtud de lo cual los oferentes no presentarán oferta económica de precio, sino que, 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 por notario y certificada por la Procuraduría General de la República (PGR).

Precio Único establecido para los Zapatos Masculinos y Femeninos, según el tipo de Piel y las tallas:

Zapatos Escolares en Piel Genuina				
Artículos Escolares	Tallas	Precios sin ITBIS	ITBIS	Precios con ITBIS
Zapatos Escolares Femeninos	De la 27 a la 33	RD\$683.40	RD\$123.01	RD\$806.41
Zapatos Escolares Femeninos	De la 34 a la 44	RD\$734.65	RD\$132.24	RD\$866.89
Zapatos Escolares Masculinos	De la 28 a la 33	RD\$683.40	RD\$123.01	RD\$806.41
Zapatos Escolares Masculinos	De la 34 a la 44	RD\$734.65	RD\$132.24	RD\$866.89

Zapatos Escolares en Piel de Poliuretano				
Artículos Escolares	Tallas	Precios sin ITBIS	ITBIS	Precios con ITBIS
Zapatos Escolares Femeninos	De la 27 a la 33	RD\$624.78	RD\$112.46	RD\$737.24
Zapatos Escolares Femeninos	De la 34 a la 44	RD\$687.44	RD\$123.74	RD\$811.18
Zapatos Escolares Masculinos	De la 28 a la 33	RD\$624.78	RD\$112.46	RD\$737.24
Zapatos Escolares Masculinos	De la 34 a la 44	RD\$687.44	RD\$123.74	RD\$811.18

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La decisión de establecer precio único o estándar se fundamenta en lo siguiente:

1. La Entidad Contratante dispone de un presupuesto anual estimado a partir de un costo promedio por artículo, que, a su vez, se fundamenta en análisis del mercado sobre los precios y la estructura de costos de la industria; así como las experiencias acumuladas en procesos de negociación con fabricantes. En el caso de someter el proceso a una competencia de precios, se corre el riesgo que el compromiso económico resultante pueda exceder de la referida disponibilidad presupuestaria y consecuentemente, de que el INABIE pueda dar cumplimiento a dichos compromisos.
2. El impacto social esperado como consecuencia de esta licitación y la sensibilidad de los destinatarios o usuarios de los productos, los cuales requieren productos fabricados con un estricto estándar de calidad.

Tomando en cuenta lo antes expuesto y amparados en los principios 1 y 2 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, referentes a los Principio de eficiencia y Principio de igualdad y libre competencia es por lo que la Entidad Contratante ha dispuesto establecer este precio único que permita cumplir con la misión del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, al mismo tiempo que garantiza a los fabricantes adjudicatarios un margen de comercialización aceptable para la rentabilidad de sus negocios, sin poner en riesgo los objetivos y alcances de la presente licitación.

2. Se modifica la sección 2.4 Condiciones de Pago, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

La Entidad Contratante por concepto de avance entregará el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) para fortalecer su capacidad económica.

El 20% por concepto de anticipo será pagado a partir de la fecha de Registro del Contrato en la Contraloría General de la República; contra entrega de la Póliza del Buen Uso del Anticipo, en dos cuotas cada una equivalentes al 50% del monto total del anticipo.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil pagará a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República (período de 45 a 60 días hábiles) a partir de la recepción conforme del expediente, habiendo comprobado la validez y conformidad de los documentos sometidos.

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE para los fines. Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental de manera mensual correspondiente a las entregas realizadas en el mes anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduces de recepción correspondientes.

El PROVEEDOR deberá presentar la factura al INABIE dentro de los 60 días calendario posteriores al último día del mes facturado. A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 56 y siguientes de la Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto, así como artículo el 48 de su reglamento de aplicación, que disponen que al cierre del período fiscal no podrán aplicarse pago con cargo al ejercicio que se cierra, aunque exista balance de apropiación disponible—, el INABIE dará prioridad para trámite y pago a los proveedores cuyas facturas hayan sido presentadas en el plazo oportuno previamente indicado.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es necesario que el proveedor haya registrado su cuenta bancaria (Registro de Beneficiario) ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

3. Se modifica la sección 2.8 Descripción de los Bienes y Fichas Técnicas, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

Los bienes para suplir por los oferentes podrán ser de material Piel Natural o Piel de Poliuretano (Piel PU), ya sea de fabricación nacional o de importación, siempre que se cumplan las especificaciones técnicas indicadas en este pliego de condiciones específicas.

De la totalidad de los bienes a adquirir el objetivo institucional es que el 65% sea de Piel Natural y el restante 35% de Piel PU.

Las cajas de zapatos deberán apegarse a lo establecido en la ficha técnica y no deberán contener ninguna mención o signo distintivo relativo a partidos políticos, consignas partidarias, ni proselitistas.

El detalle y distribución de las tallas es el siguiente:

Size	2023-2024			2024-2025			Total, General
	Femenino	Masculino	Sub-Total	Femenino	Masculino	Sub-Total	
27	2,554		2,554	4,254		4,254	6,808
28	150	50	200	16,362	5,421	21,783	21,983
29	26,912	199	27,111	61,350	21,650	83,000	110,111
30	19,940	30,078	50,018	64,453	83,544	147,997	198,015
31	20,224	39,211	59,435	70,374	88,657	159,031	218,466
32	9,286	44,796	54,082	74,227	96,269	170,496	224,578
33	18,289	36,698	54,987	73,153	102,569	175,722	230,709
34	12,105	37,816	49,921	72,340	99,742	172,082	222,003
35	4,288	28,191	32,479	74,656	98,278	172,934	205,413
36	2,819	31,844	34,663	71,050	101,430	172,480	207,143
37	50,519	30,325	80,844	134,511	96,702	231,213	312,057
38	13,754	13,710	27,464	58,730	89,442	148,172	175,636
39	12,887	4,722	17,609	55,278	39,777	95,055	112,664
40	17,317	177	17,494	46,853	19,197	66,050	83,544
41	116	82	198	12,594	8,727	21,321	21,519
42	39	31	70	4,258	3,354	7,612	7,682
43	0	656	656	0	953	953	1,609
44	0	237	237	0	345	345	582
Total	211,199	298,823	510,022	894,443	956,057	1,850,500	2,360,522

RC
RC

RC

RC

INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

 INABIE	PRODUCTO ZAPATOS ESCOLARES <u>PIEL NATURAL</u>	Código: FT-UE-M-001 Versión: 02 Emisión: abril 2023 Pág.: 5 de 41
FICHA TÉCNICA		

1. DATOS DEL PRODUCTO

1.1. Nombre: Zapatos Escolares.

1.2. Definición: Calzado que cubre el pie hasta el tobillo, para proveer protección y comodidad a los pies de los estudiantes durante el horario escolar. El calzado escolar debe cumplir con las especificaciones establecidas por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en la presente ficha técnica.

1.3. Color: Negro.

1.4. Clasificación: Zapato escolar femenino para niñas y adolescentes, con diseño particular. Zapato escolar masculino diseñado para niños y adolescentes, con diseño particular.

1.5. Descripción:

1.5.1. Zapato Escolar Femenino: zapato para niñas y adolescentes, en modelo: escolar, tipo mocasín o estilo náutico, en piel natural, con suela exterior en PVC moldeado con ranuras para mayor agarre en superficies húmedas, corridas.

1.5.1.1. Para los números desde el 27 – 33: se utilizará el modelo escolar, con hebilla en el lado lateral, con piso PVC corrido y semicerrados en la parte superior con trabilla tipo T.

1.5.1.2. Para los números desde el 34 – 42, el zapato modelo *escolar* será abierto en la parte superior, cruzado por una pieza que se cierra con la hebilla (tipo Mary-Jane) y piso PVC corrido moldeado con ranuras, según imagen del acápite 7 opción A; zapato estilo *náutico* con cordones de 2 ojales y piso en PVC corrido moldeado con ranuras, según imagen del acápite 7 opción B; y, los zapatos tipo *mocasín* cuenta con una pala ancha cosida al resto formando una sola pieza, con piso PVC corrido moldeado con ranuras, según imagen del acápite 7 opción C.

1.5.2. Zapato Escolar Masculino, zapato para niños y adolescentes, en modelo: escolar, estilo náutico o tipo mocasín de estilos Penny Loafer o Veneciano, en piel natural, con suela exterior en PVC grueso moldeado con ranuras para mayor agarre en superficies húmedas, con tacos.

1.5.2.1. los zapatos de modelo escolar, según imagen del acápite 8 opción A, serán cerrados con cordones y cuatro (4) ojales.

1.5.2.2. Zapatos modelo mocasín, estilo Penny Loafer, según imagen del acápite 8 opción B, cerrados.

1.5.2.3. Zapatos modelo mocasín, etilo veneciano, según imagen del acápite 8 opción c, cerrados.

1.5.2.4. Zapatos estilo náutico, según imagen del acápite 8 opción D, cerrados con cordones y dos (2) ojales.

1.6. Empaque Individual: Caja de cartón para para cada par de zapatos, construida de material resistente para protegerlos en las condiciones de almacenamiento y distribución. Cada caja debe tener impresa el nombre de

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

la empresa, el logo del INABIE, tener escrito Ministerio de Educación y la talla del zapato. **Empaque Colectivo:** se utilizarán cajas de cartón, con una capacidad de 20 cajas individuales, por talla. Las cajas deben estar identificadas con la siguiente información: Nombre de la empresa, las palabras Zapato (Femenino o Masculino), Talla y cantidad de zapatos contenidos en la caja. Las dimensiones de las cajas de empaque colectivo son: 28" de Largo x 16" de Ancho y 10½" de Altura.

1.7. Identificación: Cada zapato debe estar identificado por medio de una etiqueta cocida o con una impresión en la plantilla, con el logo del INABIE, tener escrito Ministerio de Educación, nombre de la empresa y la talla del zapato.

2. DEFINICIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS ZAPATOS

Para los fines de la presente ficha técnica, los componentes principales de los zapatos son:

Collar: Parte del zapato que cubre la parte superior del talón

Cordones: Cuerda que se utiliza para atar y ajustar el calzado masculino.

Contrafuerte: Elemento ubicado en el interior del zapato, entre el refuerzo del talón y el forro.

Cuerpo (Capellada): Es la cara exterior del zapato, que va unida a la suela.

Forro: Es el revestimiento interno del cuerpo del zapato.

Piso: Conjunto de piezas integrado por la suela, taco, plantilla de montado y plantilla de terminación. El piso constituye la parte inferior del zapato.

Plantilla: Parte interna del calzado, donde descansa la planta del pie. El zapato tiene dos plantillas:

- **Plantilla de Montado:** Es la plantilla interna del zapato.
- **Plantilla de Terminación:** Es la plantilla visible del zapato

Puntera: Elemento que sirve para mantener la estabilidad de la forma de la punta del zapato.

Suela: Parte inferior del zapato que va unida al cuerpo o capellada. La suela contacta total o parcialmente el suelo y está sometida a desgaste por rozamiento con el mismo.

Entresuela: acolchada de E.V.A. que proporciona una mayor comodidad bajo los pies.

Taco: Parte inferior trasera del zapato que eleva la posición del talón.

3. REQUISITOS GENERALES

3.1. Los zapatos escolares deben ser fabricados a partir de los materiales especificados en la presente ficha técnica y cumplir de manera efectiva con su función de proteger los pies de los estudiantes, respetando la anatomía del pie, su longitud y anchura.

3.2. Los zapatos escolares deben cumplir con los requisitos básicos de flexibilidad, estabilidad y comodidad.

INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

3.3. Los zapatos deben presentar una terminación correcta en todos sus componentes. No deben presentar defectos de confección (irregularidad en el pegado y costuras). Las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos o sueltos. La piel debe tener un aspecto uniforme y no debe presentar rayones, marcas, cicatrices o agujeros. El cuerpo (capellada) no debe tener manchas o restos de pegante. La puntera y el contrafuerte no deben presentar deformaciones.

4. TALLAS DE LOS ZAPATOS

Las tallas de los zapatos corresponden a la tabla de medida europea (EURO) para niños, del número 27 al 38. Las tallas desde el número 39 hasta el número 45 corresponden a las tablas de hombres (Zapato Masculino) y Mujeres (Zapato Femenino).

Tabla No. 1 Talla y Largo de los zapatos en centímetros:

Talla del Zapato	Largo del Zapato (Centímetros)	Talla del Zapato	Largo del Zapato (Centímetros)
27	18	37	24.7
28	18.7	38	25.4
29	19.4	39	26.1
30	20	40	26.8
31	20.7	41	27.5
32	21.4	42	28.5
33	22.1	43	29.3
34	22.7	44	30
35	23.4	45	30.7
36	24.1		

Estas medidas pueden variar de 0 – 2.0% dependiendo del diseño de la horma utilizada para fabricar el calzado.

5. ESPECIFICACIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS ZAPATOS

Componente	Especificaciones
Cuerpo (Capellada)	De piel natural, tipo floter grabada o lisa, con espesor de 1.6 – 2.2 mm.
Forro	De fieltro no tejido (Non Woven) con peso de 100 – 120 g/m ² , en la parte superior, y con espuma de Poliuretano (PU) de 2.0 mm en la parte inferior.
Refuerzo del Collar	Para los modelos Mocasin y el estilo Náuticos: Cinta tejida de polyester de 4mm de espesor. Para el modelo escolar: Espuma de poliuretano, de 4.0 mm de espesor y densidad de 20 – 25 Kg/m ³

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Plantilla de Montado	Para los modelos Mocasín y el estilo Náuticos: Cartón (Bontex u otra marca comercial) con espesor de 1.4 - 2.0 mm, y/o también puede utilizarse strobell de 1.0 – 1.2 mm de espesor. Para los modelos escolares: Cartón (Bontex u otra marca comercial) con espesor de 2.0 - 2.5 mm, y/o también puede utilizarse fieltro impregnado (celfil u otra marca comercial) de 2.0 – 2.5 mm de espesor.
Plantilla de Terminación	Fieltro no tejido (Non Woven), de 100 a 120 g/m ² con E.V.A., o látex, de espesor de 2.0 - 3.0 mm, densidad 20.
Suela (Piso)	Zapatos masculinos: PVC inyectado, 90% virgen, con dureza 55 – 65 de la escala SHORE A, con taco. La suela debe estar pegada y cosida. (Peso: 350 – 500g para la talla 34). Zapatos Femeninos: PVC inyectado, 90% virgen, con dureza 55-65 de la escala SHORE A, con piso corrido. La suela debe estar pegada y cosida. (Peso: 225-350g para la talla 34).
Entresuela	Acolchada de E.V.A. que proporciona una mayor comodidad bajo los pies
Puntera del zapato modelo escolar	Fieltro no tejido (Non Woven) con reactivación a solvente o por calor (casabito), con espesor de 0.8 – 1.0 mm.
Contrafuerte del zapato modelo escolar	Fieltro no tejido (Non Woven) con reactivación a solvente o por calor (casabito), con espesor de 1.3 – 1.5 mm.
Hilos	Para el modelo escolar: De Nylon, TEX 70 en la capellada y TEX 277 o más en la suela y el mocasín TEX 350 o más. Para los modelos Mocasín y el estilo Náuticos: De Nylon, TEX 70 en la capellada y TEX 350 o más en la suela.
Cordones	Polyester 100% Texturizado, protegidos en las puntas con material plástico.
Ojales del cordón	Construidos de latón o aluminio.
Hebillas en zapatos modelo escolar femenino	De acero troquelado o acero fundido, niqueladas, de 14 a 16 mm de ancho.

6. DIMENSIONES Y DISEÑO DE LAS CAJAS DE ZAPATOS (EMPAQUE INDIVIDUAL)

RANGO TALLAS (FEMENINOS Y MASCULINOS)	RECIPIENTE			TAPA		
	LARGO (cm)	ANCHO (cm)	ALTO (cm)	LARGO (cm)	ANCHO (cm)	ALTO (cm)
27 al 33	24	13.25	9.5	24.25	13.75	3.0
34 al 42	29	15.75	11	29.75	16	3.0
43 al 45	33	18	11	34.0	18.5	3.0

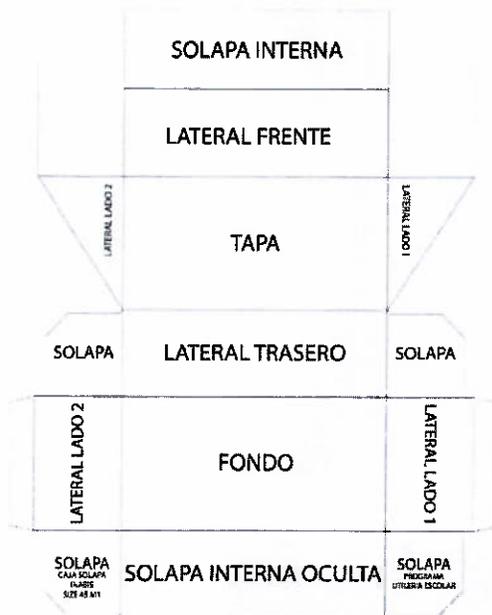


INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

6.1 Diseño de las cajas de zapatos individuales



6.2 Troquelado de la Caja



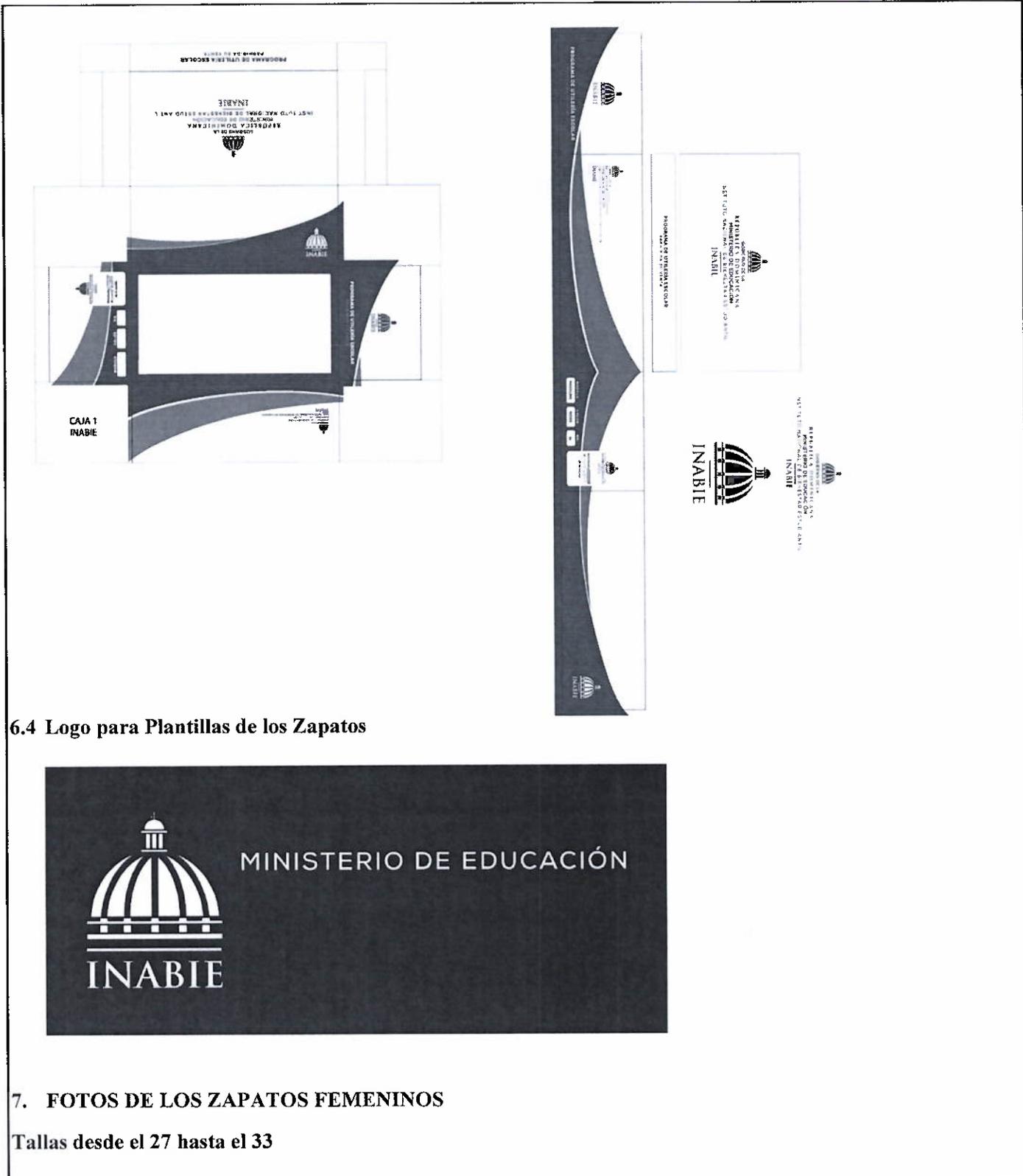
6.3 Partes de la Caja con el diseño

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



6.4 Logo para Plantillas de los Zapatos



7. FOTOS DE LOS ZAPATOS FEMENINOS

Tallas desde el 27 hasta el 33

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.



INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Tallas desde el 34 hasta el 42 Opción A



Tallas desde el 34 hasta el 42 Opción B

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including initials and a signature.



INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Tallas desde el 34 hasta el 42 Opción C



8. FOTOS DE LOS ZAPATOS MASCULINOS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'RC', 'DA', 'AK', 'LP', and 'CA'.



INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción A



Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción B



Handwritten notes in blue ink:
de
2014
23
fu

Handwritten signature in blue ink.



INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción C



Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción D



Handwritten notes in blue ink:
R
B
AAB
L
L

Handwritten signature in blue ink

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

 FICHA TÉCNICA	PRODUCTO ZAPATOS ESCOLARES PIEL DE POLIURETANO	Código: FT-UE-M-001
		Versión: 02
		Emisión: abril 2023
		Pág.: 15 de 41

1. DATOS DEL PRODUCTO

1.1. Nombre: Zapatos Escolares.

1.2. Definición: Calzado que cubre el pie hasta el tobillo, para proveer protección y comodidad a los pies de los estudiantes durante el horario escolar. El calzado escolar debe cumplir con las especificaciones establecidas por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en la presente ficha técnica.

1.3. Color: Negro.

1.4. Clasificación: Zapato escolar femenino para niñas y adolescentes, con diseño particular. Zapato escolar masculino diseñado para niños y adolescentes, con diseño particular.

1.5. Descripción:

1.5.1. Zapato Escolar Femenino: zapato para niñas y adolescentes, en modelo: escolar, tipo mocasín o estilo náutico, en piel de poliuretano (P.U.), con suela exterior en PVC moldeado con ranuras para mayor agarre en superficies húmedas, corridas.

1.5.1.1. Para los números desde el 27 – 33: se utilizará el modelo escolar, con hebilla en el lado lateral, con piso PVC corrido y semicerrados en la parte superior con trabilla tipo T.

1.5.1.2. Para los números desde el 34 – 42, el zapato modelo *escolar* será abierto en la parte superior, cruzado por una pieza que se cierra con la hebilla (tipo Mary-Jane) y piso PVC corrido moldeado con ranuras, según imagen del acápite 7 opción A; zapato estilo *náutico* con cordones de 2 ojales y piso en PVC corrido moldeado con ranuras, según imagen del acápite 7 opción B; y, los zapatos tipo *mocasín* cuenta con una pala ancha cosida al resto formando una sola pieza, con piso PVC corrido moldeado con ranuras, según imagen del acápite 7 opción C.

1.5.2. Zapato Escolar Masculino, zapato para niños y adolescentes, en modelo: escolar, estilo náutico o tipo mocasín de estilos Penny Loafer o Veneciano, en piel de poliuretano (P.U.), con suela exterior en PVC grueso moldeado con ranuras para mayor agarre en superficies húmedas, con tacos.

1.5.2.1. los zapatos de modelo escolar, según imagen del acápite 8 opción A, serán cerrados con cordones y cuatro (4) ojales.

1.5.2.2. Zapatos modelo mocasín, estilo Penny Loafer, según imagen del acápite 8 opción B, cerrados.

1.5.2.3. Zapatos modelo mocasín, etilo veneciano, según imagen del acápite 8 opción c, cerrados.

1.5.2.4. Zapatos estilo náutico, según imagen del acápite 8 opción D, cerrados con cordones y dos (2) ojales.

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1.6. Empaque Individual: Caja de cartón para para cada par de zapatos, construida de material resistente para protegerlos en las condiciones de almacenamiento y distribución. Cada caja debe tener impresa el nombre de la empresa, el logo del INABIE, tener escrito Ministerio de Educación y la talla del zapato. **Empaque Colectivo:** se utilizarán cajas de cartón, con una capacidad de 20 cajas individuales, por talla. Las cajas deben estar identificadas con la siguiente información: Nombre de la empresa, las palabras Zapato (Femenino o Masculino), Talla y cantidad de zapatos contenidos en la caja. Las dimensiones de las cajas de empaque colectivo son: 28" de Largo x 16" de Ancho y 10½" de Altura.

1.7. Identificación: Cada zapato debe estar identificado por medio de una etiqueta cocida o con una impresión en la plantilla, con el logo del INABIE, tener escrito Ministerio de Educación, nombre de la empresa y la talla del zapato.

2. DEFINICIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS ZAPATOS

Para los fines de la presente ficha técnica, los componentes principales de los zapatos son:

Collar: Parte del zapato que cubre la parte superior del talón

Cordones: Cuerda que se utiliza para atar y ajustar el calzado masculino.

Contrafuerte: Elemento ubicado en el interior del zapato, entre el refuerzo del talón y el forro.

Cuerpo (Capellada): Es la cara exterior del zapato, que va unida a la suela.

Forro: Es el revestimiento interno del cuerpo del zapato.

Piso: Conjunto de piezas integrado por la suela, taco, plantilla de montado y plantilla de terminación. El piso constituye la parte inferior del zapato.

Plantilla: Parte interna del calzado, donde descansa la planta del pie. El zapato tiene dos plantillas:

- **Plantilla de Montado:** Es la plantilla interna del zapato.
- **Plantilla de Terminación:** Es la plantilla visible del zapato

Puntera: Elemento que sirve para mantener la estabilidad de la forma de la punta del zapato.

Suela: Parte inferior del zapato que va unida al cuerpo o capellada. La suela contacta total o parcialmente el suelo y está sometida a desgaste por rozamiento con el mismo.

Entresuela: acolchada de E.V.A. que proporciona una mayor comodidad bajo los pies.

Taco: Parte inferior trasera del zapato que eleva la posición del talón.

3. REQUISITOS GENERALES

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- 3.1. Los zapatos escolares deben ser fabricados a partir de los materiales especificados en la presente ficha técnica y cumplir de manera efectiva con su función de proteger los pies de los estudiantes, respetando la anatomía del pie, su longitud y anchura.
- 3.2. Los zapatos escolares deben cumplir con los requisitos básicos de flexibilidad, estabilidad y comodidad.
- 3.3. Los zapatos deben presentar una terminación correcta en todos sus componentes. No deben presentar defectos de confección (irregularidad en el pegado y costuras). Las costuras deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos o sueltos. La piel debe tener un aspecto uniforme y no debe presentar rayones, marcas, cicatrices o agujeros. El cuerpo (capellada) no debe tener manchas o restos de pegante. La puntera y el contrafuerte no deben presentar deformaciones.

4. TALLAS DE LOS ZAPATOS

Las tallas de los zapatos corresponden a la tabla de medida europea (EURO) para niños, del número 27 al 38. Las tallas desde el número 39 hasta el número 45 corresponden a las tablas de hombres (Zapato Masculino) y Mujeres (Zapato Femenino).

Tabla No. 1 Talla y Largo de los zapatos en centímetros:

Talla del Zapato	Largo del Zapato (Centímetros)	Talla del Zapato	Largo del Zapato (Centímetros)
27	18	37	24.7
28	18.7	38	25.4
29	19.4	39	26.1
30	20	40	26.8
31	20.7	41	27.5
32	21.4	42	28.5
33	22.1	43	29.3
34	22.7	44	30
35	23.4	45	30.7
36	24.1		

Estas medidas pueden variar de 0 – 2.0% dependiendo del diseño de la horma utilizada para fabricar el calzado.

5. ESPECIFICACIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS ZAPATOS

Componente	Especificaciones
Cuerpo (Capellada)	De piel de poliuretano (P.U.), tipo gofrado o liso, con un espesor de 0,9-1,0 mm.



INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Forro	Calzado de hombre: Fabricado en piel de uretano con un grosor de 0,6-0,8 mm. Calzado de mujer: Fabricado en piel de uretano, con un peso de 100 - 120 g/m ² , en la parte superior, y con espuma de Poliuretano (PU) de 3,0 mm en la parte inferior.
Refuerzo del Collar	Espuma de poliuretano de 1,2 mm de espesor y densidad de 20 - 25 kg/m ³ .
Plantilla de Montado	Cartón con un espesor de 1,5 - 1,8 mm
Plantilla de Terminación	Piel de Poliuretano, 100 a 120 g/m ² con E.V.A., 3,0 mm de espesor, densidad 20.
Suela (Piso)	Calzado hombre: PVC inyectado, dureza 55 - 65. La suela debe ir cosida. Peso: 400 - 550g para la talla 31. Calzado mujer: PVC inyectado, con dureza 55-65. La suela debe estar cosida. Peso: 350-500g para la talla 31.
Entresuela	Acolchada de E.V.A. que proporciona una mayor comodidad bajo los pies
Puntera del zapato modelo escolar	Malla con reactivación térmica, con un espesor de 0,8 - 1,0 mm.
Contrafuerte del zapato modelo escolar	Malla con reactivación térmica, con un espesor de 0,8-1,0 mm.
Hilos	Nylon.
Cordones	Polyester 100% Texturizado, protegidos en las puntas con material plástico.
Ojales del cordón	Construidos de aluminio.
Hebillas en zapatos modelo escolar femenino	En acero estampado o fundición de acero, niquelado

6. DIMENSIONES Y DISEÑO DE LAS CAJAS DE ZAPATOS (EMPAQUE INDIVIDUAL)

RANGO TALLAS (FEMENINOS Y MASCULINOS)	RECIPIENTE			TAPA		
	LARGO (cm)	ANCHO (cm)	ALTO (cm)	LARGO (cm)	ANCHO (cm)	ALTO (cm)
27 al 33	24	13.25	9.5	24.25	13.75	3.0
34 al 42	29	15.75	11	29.75	16	3.0
43 al 45	33	18	11	34.0	18.5	3.0

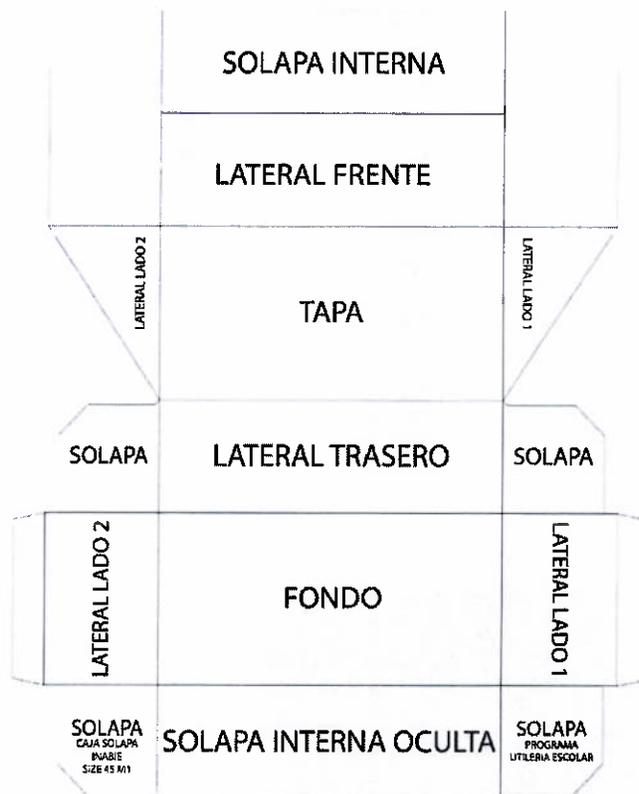
Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.

INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

6.1 Diseño de las cajas de zapatos individuales



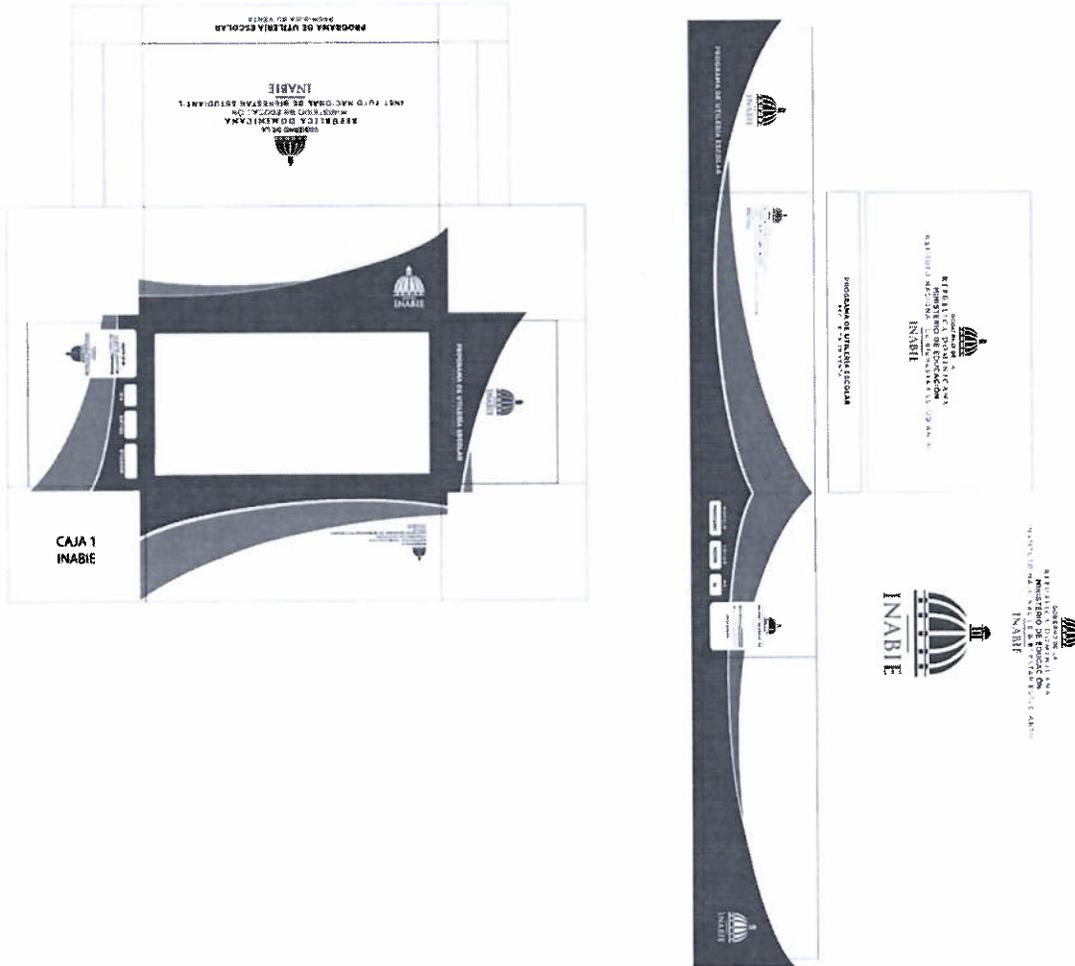
6.2 Troquelado de la Caja





INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

6.3 Partes de la Caja con el diseño



6.4 Logo para Plantillas de los Zapatos



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'K', 'ES', 'AB', 'te', and 'Jade'.



INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. FOTOS DE LOS ZAPATOS FEMENINOS

Tallas desde el 27 hasta el 33



Tallas desde el 34 hasta el 42 Opción A



Handwritten notes in blue ink:
re
ra
2016
re

Handwritten signature in blue ink



INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tallas desde el 34 hasta el 42 Opción B



Tallas desde el 34 hasta el 42 Opción C



2. FOTOS DE LOS ZAPATOS MASCULINOS

Handwritten notes in blue ink:
u
B
OB
E
Cmo



INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción A



Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción B



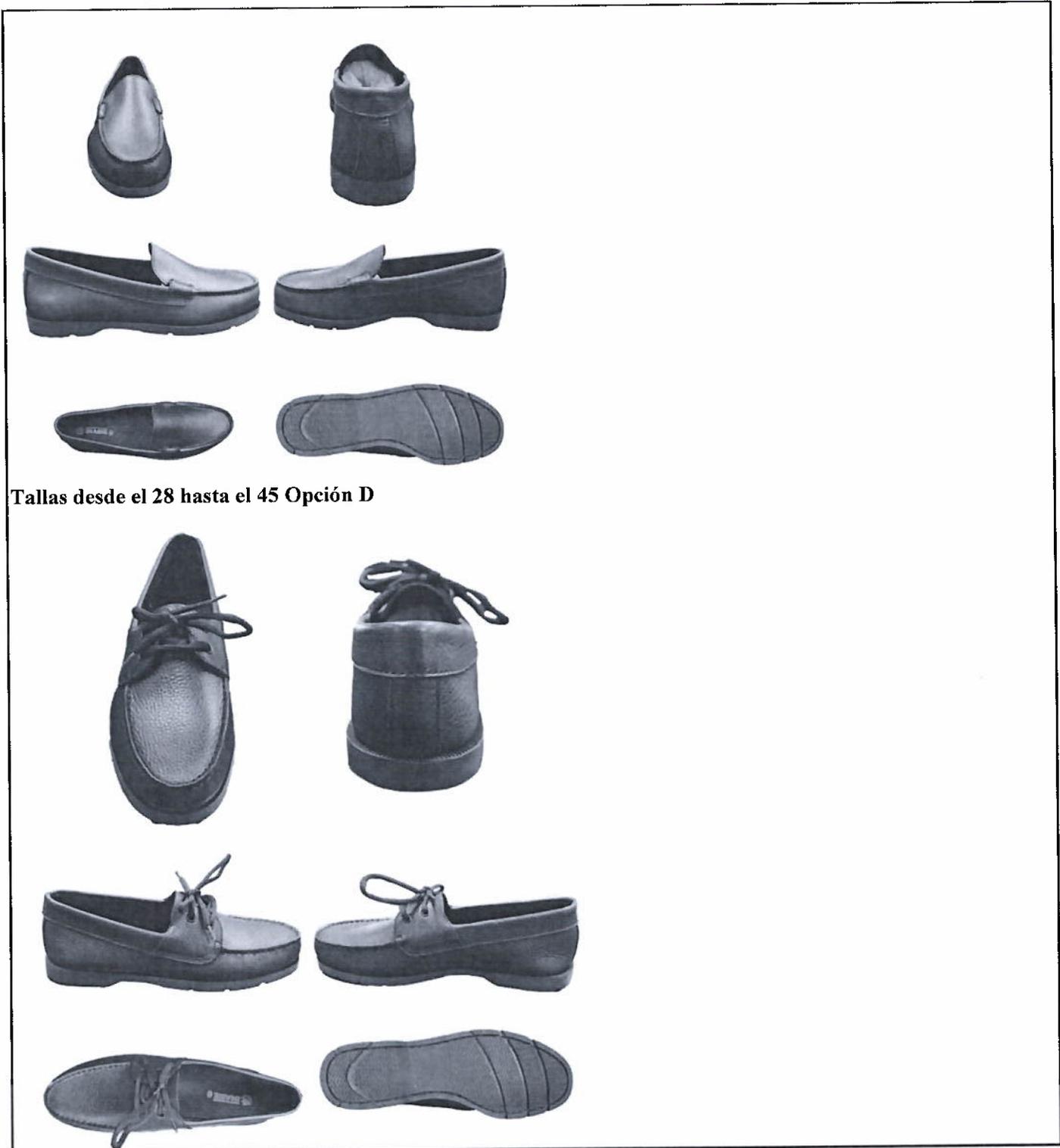
Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción C

Handwritten notes in blue ink on the right margin:
R
RA
9/6
L

Handwritten signature in blue ink.



INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Tallas desde el 28 hasta el 45 Opción D

Handwritten notes in blue ink:
K
L
M
N
O

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

4. Se modifica la sección 2.10 Programa de Suministro, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

Los pedidos se recibirán en los almacenes del INABIE ubicado en la Autopista Duarte, Km.22, La Guayiga, República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período según cronograma de entrega, contados a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República, atendiendo a lo establecido en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

El plan de entrega, para los adjudicatarios, será el siguiente:

Cronograma de entregas año lectivo 2023-2024 zapatos por tallas							
	Septiembre		Octubre		Noviembre		
Size	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Total por entrega
27	851	-	851	-	852	-	2,554
28	50	17	50	17	50	16	200
29	8,971	66	8,971	66	8,970	67	27,111
30	6,647	10,026	6,647	10,026	6,646	10,026	50,018
31	6,741	13,070	6,741	13,070	6,742	13,071	59,435
32	3,095	14,932	3,095	14,932	3,096	14,932	54,082
33	6,096	12,233	6,096	12,233	6,097	12,232	54,987
34	4,035	12,605	4,035	12,605	4,035	12,606	49,921
35	1,429	9,397	1,429	9,397	1,430	9,397	32,479
36	940	10,615	940	10,615	939	10,614	34,663
37	16,840	10,108	16,840	10,108	16,839	10,109	80,844
38	4,585	4,570	4,585	4,570	4,584	4,570	27,464
39	4,296	1,574	4,296	1,574	4,295	1,574	17,609
40	5,772	59	5,772	59	5,773	59	17,494
41	39	27	39	27	38	28	198
42	13	10	13	10	13	11	70
43	-	219	-	219	-	218	656
44	-	79	-	79	-	79	237
Totales	70,400	99,607	70,400	99,607	70,399	99,609	510,022

Handwritten initials: RD

Handwritten initials: RD

Handwritten initials: RD

Handwritten initials: RD

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Cronograma de entregas año lectivo 2024-2025 zapatos por tallas

Size	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Total, por entrega
	Femenino	Masculino											
27	709	-	709	-	709	-	709	-	709	-	709	-	4,254
28	2727	904	2727	904	2727	904	2727	904	2727	904	2727	901	21,783
29	10,225	3608	10,225	3608	10,225	3608	10225	3608	10225	3608	10225	3610	83,000
30	10,742	13,924	10,742	13,924	10,742	13,924	10,742	13,924	10,742	13,924	10,743	13,924	147,997
31	11,729	14,776	11,729	14,776	11,729	14,776	11,729	14,776	11,729	14,776	11,729	14,777	159,031
32	12,371	16,045	12,371	16,045	12,371	16,045	12,371	16,045	12,371	16,045	12,372	16,044	170,496
33	12,192	17,095	12,192	17,095	12,192	17,095	12,192	17,095	12,192	17,095	12,193	17,094	175,722
34	12,057	16,624	12,057	16,624	12,057	16,624	12,057	16,624	12,057	16,624	12,055	16,622	172,082
35	12,443	16,380	12,443	16,380	12,443	16,380	12,443	16,380	12,443	16,380	12,441	16,378	172,934
36	11842	16,905	11842	16,905	11842	16,905	11,842	16,905	11,842	16,905	11,840	16,905	172,480
37	22,419	16,117	22,419	16,117	22,419	16,117	22,419	16,117	22,419	16,117	22,416	16,117	231,213
38	9,788	14,907	9,788	14,907	9,788	14,907	9,788	14,907	9,788	14,907	9,790	14,907	148,172
39	9,213	6,630	9,213	6,630	9,213	6,630	9,213	6,630	9,213	6,630	9,213	6,627	95,055
40	7,809	3200	7,809	3200	7,809	3200	7809	3200	7809	3200	7808	3197	66,050
41	2099	1455	2099	1455	2099	1455	2099	1455	2099	1455	2099	1452	21,321
42	710	559	710	559	710	559	710	559	710	559	708	559	7,612
43	-	159	-	159	-	159	-	159	-	159	-	158	953
44	-	58	-	58	-	58	-	58	-	58	-	55	345
Totales	149,075	159,346	149,068	159,327	1,850,500								

Sin perjuicio de lo establecido en el cronograma de entrega, 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 la misma, sin que esto conlleve un costo adicional por almacenamiento de los bienes adquiridos.

5. Se modifica la sección 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

Los oferentes participantes deberán establecer en la presentación de oferta técnica el tipo de material a utilizar (piel natural o piel de poliuretano). **EL OFERENTE SOLO PODRÁ PRESENTAR OFERTA POR UN SOLO MATERIAL (PIEL NATURAL O PIEL DE POLIURETANO). NO PODRÁN PRESENTAR OFERTAS POR AMBOS MATERIALES.**

- Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas y géneros, de acuerdo con su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida.
- El oferente podrá participar por un año indistintamente o ambos.

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

3. El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de tallas.
4. Las ofertas podrán ser presentadas de manera parcial o total sin que esto signifique o cree obligación a la Entidad Contratante de adjudicar la totalidad de los bienes ofertados.

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado. Este sobre contendrá en su interior de forma individual el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica, ambos sellados e identificados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

Referencia: **INABIE-CCC-LPN- 2023-0004**

Dirección: [Insertar dirección exacta]

Teléfono: [Insertar número]

Ninguna oferta presentada dentro del plazo de recepción podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

6. Se modifica la sección 2.12 Lugar, Fecha y Hora, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

Las propuestas Sobre A y Sobre B serán recibidas exclusivamente de **MANERA FÍSICA EN FORMATO DIGITAL (MEMORIA USB)**.

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en la sede Principal de INABIE sito Av. 27 de Febrero, Manganagua, D.N., en horario de 8:30 am a 4:00 pm, de los días indicados en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia de la Consultora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Se modifica la sección 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Técnica, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en **FORMATO DIGITAL**. Todos los documentos deberán ser escaneados del original firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La documentación debe ser presentada en el mismo orden detallado en el numeral 2.14 y cada documento debe ser escaneado y cargado en la memoria USB de forma individual con indicación en el nombre del archivo correspondiente al tipo de documento.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **INABIE-CCC-LPN- 2023-0004**

- 7. Se modifica la sección 2.14 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:**

2.14.1 Documentación a Presentar:

A. Documentación Legal requerida para todos los oferentes:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado. **(SUBSANABLE)**.
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). Adicionalmente, deberá especificar el tipo de piel a ofertar (piel natural o piel de poliuretano).
Nota: Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas y géneros, de acuerdo con su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida.
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 y notificarle los resultados del procedimiento. (SUBSANABLE)**.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de la actividad comercial **Calzado 53110000**. Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia del mismo. **(SUBSANABLE)**.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social. **(SUBSANABLE)**.
5. Certificación de MIPYME (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale que se encuentra dentro de la referida clasificación. **(SUBSANABLE)**.
6. Copia de cédula del representante legal de la empresa. **(SUBSANABLE)**.
7. Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE)**.
8. Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la

INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE)**.
9. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, o del o los gerentes (según corresponda) debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). **(SUBSANABLE)**.
 10. 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. **(Aplica para oferentes de fabricación nacional)**. **(SUBSANABLE)**
 11. 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)**
 12. Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento vigente del almacén en que se verifique la ubicación y domicilio del almacén del Oferente, instalado en el país de la Entidad Contratante, para el almacenamiento de los bienes ofertados. En los casos que el almacén 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. **(Aplica para oferentes distribuidores)**. **(SUBSANABLE)**. En caso de que el oferente cuente con un almacén fiscal, deberá presentar la Certificación de almacén fiscal. Este almacén podrá ser objeto de inspección salvo que presenten su certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) o de almacén fiscal. W
 13. 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)**. D
 14. Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación. **(SUBSANABLE)**. 2026
 15. Poder de representación, si aplica. **(SUBSANABLE)**. P

B. Documentación Financiera para los oferentes de producción nacional:

1. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(SUBSANABLE)**.
2. 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). **(SUBSANABLE)**. Cue
3. Certificación original vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(SUBSANABLE)**.

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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**).

C. Documentación Técnica para los oferentes de producción nacional:

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones técnicas requeridas, firmada y sellada. En el presente documento, el oferente deberá indicar; la cantidad de zapatos ofertados por rango de tallas, para que año lectivo presenta oferta, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. La oferta técnica es un documento de carácter no subsanable, por lo que debe contener toda la información indicada de forma clara y detallada. (Ver modelo anexo) (NO SUBSANABLE)
2. Formulario de selección de modelo de zapato a ofertar por género y rango de tallas. (**El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de tallas.**) (**NO SUBSANABLE**)
3. **Certificación del tipo de material a ofertar.** El oferente deberá establecer el tipo de piel (piel natural o piel de poliuretano) en que fabricará los bienes ofertados (zapatos). (**SUBSANABLE**)
4. 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).**
5. 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; c) Equipos de producción. (**SUBSANABLE**).
6. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) con fotografías anexas de los modelos ofertados. (**NO SUBSANABLE**).
7. 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**).
8. Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (**SUBSANABLE**).
9. Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. (**SUBSANABLE**).

2.14.2 Documentación a Presentar por los oferentes distribuidores:

A. Documentación Financiera para presentar por los oferentes distribuidores:

1. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (**SUBSANABLE**).
2. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (**SUBSANABLE**).
3. IR2 o IR1 y sus anexos de los últimos 2 años o Estados financieros interinos en caso de tener menos de un año de operaciones. Según aplique. (**SUBSANABLE**).
4. Crédito comercial o línea de crédito de una entidad bancaria o certificación de crédito otorgada por el fabricante, equivalente al veinte (20%) por ciento de la oferta presentada por el oferente. (**SUBSANABLE**).

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

D. Documentación Técnica para presentar por los oferentes distribuidores:

1. **Oferta técnica** conforme a las especificaciones técnicas requeridas, firmada y sellada. En el presente documento, el oferente deberá indicar; la cantidad de zapatos ofertados por rango de tallas, para que año lectivo presenta oferta, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. La oferta técnica es un documento de carácter no subsanable, por lo que debe contener toda la información indicada de forma clara y detallada. (Ver modelo anexo) (NO SUBSANABLE)
2. Formulario de selección de modelo de zapato a ofertar por género y rango de tallas. **(El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de tallas). (NO SUBSANABLE)**
3. **Certificación de tipo de material a ofertar.** El oferente deberá establecer el tipo de piel (piel natural o piel de poliuretano) en que estarán fabricados los bienes ofertados (zapatos). **No podrá seleccionar más de un tipo de material (SUBSANABLE)**
4. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) con fotografías anexas de los modelos ofertados. **(NO SUBSANABLE).**
5. Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal-Almacenes, debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. **Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).**
6. Fotografías que respalden el Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal (Almacenes): a) Frontales; b) Diferentes áreas internas del almacén; **(SUBSANABLE).**
7. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047). **(SUBSANABLE).**
8. Declaración jurada del fabricante de aceptación de producción de las cantidades ofertadas conforme la ficha técnica establecida por el INABIE en el presente pliego y compromiso de entrega de conformidad con el cronograma de entrega presentado por el Oferente. **(SUBSANABLE).**
9. 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).**
10. Mínimo dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. Las referencias deberán contener el monto contratado, la fecha, el objeto de la contratación y el nivel de satisfacción de los bienes adquiridos **(SUBSANABLE).**
11. Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. **(SUBSANABLE).**

8. Se modifica la sección 2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera;

Las muestras serán recibidas hasta el día y hora establecidos para recepción de ofertas, según cronograma del Portal Transaccional de la DGCP, en la cuarta (4ta.) planta del INABIE de la Ave. 27 de febrero No. 559. Sector Manganagua, Santo Domingo, D.N., República Dominicana.

Se deberán entregar una muestra idéntica (un par de zapatos) por cada modelo ofertado en cada rango de tallas y género. El oferente podrá presentar las muestras en la talla que desee según lo solicitado por la institución.

INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, en Un **(1) Original** y dos **(2) fotocopias** simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

No se permite la subsanación de las muestras.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado sin más trámite en el renglón que corresponda.

Las muestras presentadas por los oferentes participantes serán devueltas una vez concluido el proceso. La Entidad Contratante notificará a los oferentes una vez las muestras se encuentren disponibles para su devolución. Los oferentes contarán con un plazo de quince (15) días calendarios para retirar sus muestras. La institución no será responsable de aquellas muestras que no sean retiradas dentro del plazo establecido para los fines.

Se modifica la sección 2.16 Documentación a Presentar en la Oferta Económica, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera;

1. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancarias de la República Dominicana. Dicha garantía se realizará por el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**

Se modifica la sección 3.4.1 Requisitos para los oferentes, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

3.4.1.1 Requisitos legales para todos los oferentes

Evaluación legal		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado. (SUBSANABLE). 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). Adicionalmente, deberá especificar el tipo de piel a ofertar (piel natural o piel de poliuretano).	
	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.	
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 y notificarles los resultados del procedimiento. (SUBSANABLE).	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de la actividad comercial Calzado 53110000 . Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia del mismo. (SUBSANABLE).	
4	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social. (SUBSANABLE).	
5	Certificación de MIPYME (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (SUBSANABLE).	
6	Copia de cédula del representante legal de la empresa. (SUBSANABLE).	
7	Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). (SUBSANABLE).	
8	Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). (SUBSANABLE).	
9	Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). (SUBSANABLE).	

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

10	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. (Aplica para oferentes de fabricación nacional). (SUBSANABLE)	
11	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)	
12	Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento vigente del almacén en que se verifique la ubicación y domicilio del almacén del Oferente, instalado en el país de la Entidad Contratante, para el almacenamiento de los bienes ofertados. En los casos que el almacén 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. (Aplica para oferentes distribuidores). (SUBSANABLE) . En caso de que el oferente cuente con un almacén fiscal, deberá presentar la Certificación de almacén fiscal. Este almacén podrá ser objeto de inspección salvo que presenten su certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) o de almacén fiscal.	
13	Declaración Jurada (en original) en la que 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) .	
14	Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento de Licitación. (SUBSANABLE) .	
15	Poder de representación, si aplica. (SUBSANABLE) .	
No.	Documento legal para consorcios	Cumple / No cumple
1	Original del Convenio de Consorcio.	
2	Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia.	

Handwritten signatures and initials:
 NK
 DS
 PAB
 ES
 Jue

3.4.1.2 Requisitos financieros para los oferentes de producción nacional

INABIE COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Evaluación Financiera		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en la que se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (SUBSANABLE) .	
2	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). (SUBSANABLE) .	
3	Certificación original vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la que se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (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) .	

3.4.1.3 Requisitos técnicos para los oferentes de producción nacional

Evaluación técnica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas requeridas, firmada y sellada. En el presente documento, el oferente deberá indicar; la cantidad de zapatos ofertados por rango de tallas, para que año lectivo presenta oferta, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. <u>La oferta técnica es un documento de carácter no subsanable, por lo que debe contener toda la información indicada de forma clara y detallada. (Ver modelo anexo) (NO SUBSANABLE)</u>	RC RD
2	Formulario de selección de modelo de zapato a ofertar por género y rango de tallas. (El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de tallas.) (NO SUBSANABLE)	RCG
3	Certificación del tipo de material a ofertar. El oferente deberá establecer el tipo de piel (piel natural o piel de poliuretano) en que fabricará los bienes ofertados (zapatos). (SUBSANABLE)	
4	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).	LW
5	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; c) Equipos de producción. (SUBSANABLE) .	
6	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO SUBSANABLE) .	CRQ

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

7	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) .	
8	Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (SUBSANABLE) .	
9	Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. (SUBSANABLE) .	

3.4.2 Requisitos para los oferentes distribuidores:

3.4.2.2 Requisitos financieros para los oferentes distribuidores

Evaluación Financiera		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (SUBSANABLE) .	
2	Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la que se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (SUBSANABLE) .	
3	IR2 o IR1 y sus anexos de los últimos 2 años o Estados financieros interinos en caso de tener menos de un año de operaciones. Según aplique. (SUBSANABLE) .	
4	Crédito comercial o línea de crédito de una entidad bancaria o certificación de crédito otorgada por el fabricante, equivalente al veinte (20%) por ciento de la oferta presentada por el oferente. (SUBSANABLE) .	

3.4.2.3 Requisitos técnicos para los oferentes distribuidores

Evaluación técnica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas requeridas, firmada y sellada. En el presente documento, el oferente deberá indicar; la cantidad de zapatos ofertados por rango de tallas, para que año lectivo presenta oferta, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. <u>La oferta técnica es un documento de carácter no subsanable, por lo que debe contener toda la información indicada de forma clara y detallada. (Ver modelo anexo) (NO SUBSANABLE)</u>	
2	Formulario de selección de modelo de zapato a ofertar por género y rango de tallas. (El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de tallas). (NO SUBSANABLE)	
3	Certificación de tipo de material a ofertar. El oferente deberá establecer el tipo de piel (piel natural o piel de poliuretano) en que estarán fabricados los bienes ofertados (zapatos). (SUBSANABLE)	

NK
 DA
 JMB
 L
 JMB

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

4	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO SUBSANABLE).	
5	Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal-Almacenes, debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE).	
6	Fotografías que respalden el Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal (Almacenes): a) Frontales; b) Diferentes áreas internas del almacén; (SUBSANABLE).	
7	Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047). (SUBSANABLE).	
8	Declaración jurada del fabricante de aceptación de producción de las cantidades ofertadas conforme la ficha técnica establecida por el INABIE en el presente pliego y compromiso de entrega de conformidad con el cronograma de entrega presentado por el Oferente. (SUBSANABLE).	
9	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).	
10	Mínimo dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. Las referencias deberán contener el monto contratado, la fecha, el objeto de la contratación y el nivel de satisfacción de los bienes adquiridos (SUBSANABLE).	
11	Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. (SUBSANABLE).	

9. Se modifica la sección 3.4.3 Aspectos a evaluar en las visitas técnicas de validación, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

3.4.3.1 Determinación de la Capacidad Técnica de Fabricantes Nacionales:

- Que los equipos, las características físicas y el personal presentado por el Oferente en el Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal, cumplan con los requerimientos solicitados en las Fichas Técnicas para la confección de cada zapato. Los equipos, las características físicas y el personal del Oferente serán verificados con fines de cumplimiento mediante la(s) visita(s) técnica(s).
- En la visita los peritos técnicos verificarán la existencia real de las máquinas declaradas, su estado físico, instalación y funcionamiento mediante pruebas que le harán a las mismas en presencia de la persona autorizada para mostrar los equipos y maquinarias.
- El oferente deberá presentar en su área de producción, como mínimo, una (1) de cada una de las maquinarias que se indican en el cuadro precedente. Pudiendo en su caso, presentar una mayor cantidad, lo cual dependerá de la capacidad instalada de cada oferente, **pero en ningún caso, podrán faltar**, al momento de la (s) visita (s) técnica (s), de igual forma esas maquinarias servirán para determinar la capacidad de instalada de dicho oferente, de acuerdo con los datos siguientes:

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

4. Equipos (especificados por el pliego)					
No.	Equipo	Cantidad de equipos (A)	Producción/Hr (B)	Capacidad Instalada (AXB)	Observaciones
1.	Máquina de cortes o troqueladoras		65		
2.	Máquina de rebajado de canto de piel		85		
3.	Máquina de Zigzag		150		
4.	Máquina de costura 1 aguja (cañón o coste)		47		
5.	Máquina de costura 2 agujas (poste)		90		
6.	Máquina de costura automática tipo BT **		240		
7.	Máquina de postura de ojálate		1,120		
8.	Montado de punta		137		
9.	Montado de lado		137		
10.	Montado de lado y talón		273		
11.	Máquina de cardado o devastado		118		
12.	Horno de reactivación de adhesivos de suela		147		
13.	Prensa de fijado de suelas		123		
14.	Máquina de costura de piso (suela)		165		

10. Se modifica la sección 3.9 Evaluación Oferta Económica, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo los siguientes criterios, a saber:

Evaluación Económica		
No.	Documento	Cumple / No cumple
1	Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancarias de la República Dominicana. Dicha garantía se realizará por el uno por ciento (1%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. (NO SUBSANABLE)	







INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Los peritos designados para la evaluación del proceso comprobarán la presentación o no de la Garantía de Seriedad de la Oferta; y validarán su suficiencia respecto a la oferta económica presentada.

En los siguientes casos la oferta será descalificada sin más trámite:

1. La falta de presentación de la garantía.
2. Cuando el monto de la garantía fuera insuficiente en monto y/o vigencia.

11. Se modifica la sección 4.1 Criterios de Adjudicación, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

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:

1. Se dará prioridad a las MiPymes de fabricación nacional, seguido de los fabricantes nacionales bajo régimen fiscal ordinario y finalmente los distribuidores.
2. De la totalidad de los bienes a adquirir se procurará que de lo adjudicado, el 65% sea en Piel Natural y el restante 35%, en Piel Poliuretano. En caso de que conforme a las ofertas que resulten habilitadas no se pueda adjudicar las proporciones antes referidas las adjudicaciones serán realizadas con base a las ofertas habilitadas independientemente del tipo de material, a los fines de suplir las necesidades institucionales.
3. La cantidad mínima de adjudicación por oferente es de veinte mil cuatrocientos (20,400) pares de zapatos 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.

4. No se adjudicará la totalidad de las unidades licitadas ni la totalidad de un rango de tallas a un solo oferente para salvaguardar los principios de competencia y participación, salvo el caso de que resulte habilitado un único oferente.
5. 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, capacidad instalada/índice de solvencia del oferente (según aplique) y las cantidades requeridas por el área.

Los criterios individuales para adjudicación serán:

Para los oferentes de fabricación nacional: Capacidad instalada de producción mensual disponible. 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 comprometida para fines de adjudicación.

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nota: El orden de los fabricantes para fines de adjudicación será establecido en base a su capacidad instalada mensual de mayor a menor.

- (a) **Para los oferentes distribuidores:** Se evaluará el índice de solvencia presentado en su IR2/IR1 o estados financieros interinos el cual deberá ser igual o mayor a 1.25. Las cantidades adjudicadas no deberán exceder en su equivalente en monto el 50% del volumen de ventas del año anterior.

Nota: El orden de los distribuidores para fines de adjudicación será establecido en base a su índice de solvencia de mayor a menor.

Si se presentase una sola oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se adjudicarán los artículos establecidos en el punto 2.8, por tipo de empresa tomando en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego hasta agotar la totalidad de los bienes licitados.

12. Se modifica la sección 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

Se deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento en favor de la Entidad Contratante, por un monto equivalente al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una **Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME)** el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una empresa aseguradora o entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y habilitada por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación y su vigencia debe extenderse hasta la liquidación del contrato, según lo indicado en el Artículo 115 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

13. Se modifican o enmiendan los siguientes documentos, los cuales serán cargados al portal transaccional:

1. Formulario de capacidad instalada Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal (Fábricas) Empresas Fabricantes de Zapatos.
2. Informe de costeo de zapatos escolares 2023.
3. Modelo de Oferta Técnica.

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 81 del Decreto Núm. 543-12, 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:

INABIE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

RESUELVE:

PRIMERA RESOLUCIÓN: APRUEBA la 2da. Enmienda o modificación al Pliegos de Condiciones Específicas del proceso núm. Ref. **INABIE-CCC-LPN-2023-0004**, en los puntos descritos en el cuerpo de la presente acta.

SEGUNDA RESOLUCIÓN: ORDENA al Departamento 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 al Departamento 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 portal transaccional 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 al Art. 69 del Reglamento de Aplicación de esta, emitido mediante Decreto Núm. 543-12.

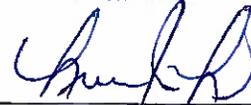
Siendo las dos horas de la tarde (2:00 p.m.) y no teniendo algún otro asunto de la competencia de este Comité que tratar, de conformidad con la Ley Núm. 340-06, sus modificaciones y reglamentos, el señor Víctor Castro Izquierdo, declaró cerrada la sesión, en fe de lo cual se levanta la presente Acta en la fecha y lugar indicados, la cual firma el presidente y los demás miembros presentes.



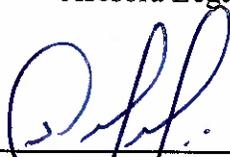
Víctor Castro Izquierdo
Director Ejecutivo
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones



Dangelá Ramírez Guzmán
Consultora Jurídica
Asesora Legal del Comité



Luisa Josefina Luna Castellanos
Directora Financiera



Gerard Radhamés De Los Santos Valdez
Director de Planificación y Desarrollo



Rosanna Leticia Alberto Pérez
Encargada Oficina de Libre Acceso a la
Información Pública