

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTA NÚM. 0348-2024

MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA LA PRIMERA ENMIENDA AL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE REFERENCIA INABIE-CCC-LPN-2024-0012, CONFECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE ZAPATOS ESCOLARES, PARA SU DISTRIBUCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DURANTE LOS PERIODOS ESCOLARES 2025-2026 Y 2026-2027; LLEVADA 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 veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las tres horas de la tarde (3:00 p.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-2024-0012**, para la **Confección y adquisición de zapatos escolares, para su distribución a los Centros Educativos Públicos durante los periodos escolares 2025-2026 y 2026-2027; llevada 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 3. Especificaciones Técnicas de los Bienes a Adquirir

Se modificaron las fichas técnicas, incluidas en el proceso como un anexo. Ver ficha Técnica Actualizada.

Se modifica el numeral 4 sobre Presupuesto o Valor referencial

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

El presupuesto base para la **Adquisición de Zapatos escolares, para su distribución a los Centros Educativos Públicos durante el periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027**, asciende a **Tres mil diecinueve millones trescientos sesenta y siete mil seiscientos dos con 72/100 (RD\$ 3,019,367,602.72)**, 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.

Debiendo Ser:

El presupuesto base para la **Adquisición de Zapatos escolares, para su distribución a los Centros Educativos Públicos durante el periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027**, asciende a **Dos mil novecientos millones ochocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y tres pesos con 88/100 (RD\$2,900,844,463.88)**, 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.

No obstante, dado que esta institución no hará uso del valor referencial establecido para fines de adjudicación, debido al precio único establecido en el informe de costeo de precios realizado a tales fines.

Se modifica el numeral 7. Cronograma de Entrega

Los bienes y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Cronograma de entrega de zapatos																
Año	Mes	Femenino														
		27	28	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
2025	Enero	278	1,840	267	6,864	7,887	11,486	8,753	10,295	11,149	15,106	17,765	19,669	14,946	13,095	4,132
	Febrero	278	1,840	267	6,864	7,887	11,486	8,753	10,295	11,149	15,106	17,765	19,669	14,946	13,095	4,132
	Marzo	278	1,840	267	6,864	7,887	11,486	8,753	10,295	11,149	15,106	17,765	19,669	14,946	13,095	4,132
	Abril	278	1,840	267	6,864	7,887	11,486	8,753	10,295	11,149	15,106	17,765	19,669	14,946	13,095	4,132
	Mayo	278	1,840	267	6,864	7,887	11,486	8,753	10,295	11,149	15,106	17,765	19,669	14,946	13,095	4,132
	Junio	278	1,840	267	6,864	7,887	11,486	8,753	10,295	11,149	15,106	17,765	19,669	14,946	13,095	4,132
	Julio	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Agosto	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Septiembre	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Octubre	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Noviembre	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Diciembre	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Total	3,186	17,340	19,908	64,668	74,952	104,352	80,382	95,916	102,582	137,472	161,394	180,174	136,842	120,192	37,542
2026	Enero	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Febrero	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Marzo	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Abril	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Mayo	253	1,050	3,051	3,914	4,605	5,906	4,644	5,691	5,948	7,806	9,134	10,360	7,861	6,937	2,125
	Junio	253	1,056	3,049	3,906	4,609	5,903	4,645	5,688	5,948	7,798	9,133	10,362	7,862	6,938	2,121
		Total	1,518	6,306	18,304	23,476	27,634	35,433	27,865	34,143	35,688	46,828	54,803	62,162	47,167	41,623

**INABIE****COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Cronograma de entrega de zapatos																		
Año	Mes	Masculino																
		28	29	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
2025	Enero	779	4,194	0	0	0	7,608	10,790	11,805	12,044	11,862	8,377	11,100	10,678	11,958	9,338	6,972	6,864
	Febrero	779	4,194	0	0	0	7,608	10,790	11,805	12,044	11,862	8,377	11,100	10,678	11,958	9,338	6,972	6,864
	Marzo	779	4,194	0	0	0	7,608	10,790	11,805	12,044	11,862	8,377	11,100	10,678	11,958	9,338	6,972	6,864
	Abril	779	4,194	0	0	0	7,608	10,790	11,805	12,044	11,862	8,377	11,100	10,678	11,958	9,338	6,972	6,864
	Mayo	779	4,194	0	0	0	7,608	10,790	11,805	12,044	11,862	8,377	11,100	10,678	11,958	9,338	6,972	6,864
	Junio	779	4,194	0	0	0	7,608	10,790	11,805	12,044	11,862	8,377	11,100	10,678	11,958	9,338	6,972	6,864
	Julio	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Agosto	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Septiembre	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Octubre	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Noviembre	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Diciembre	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
Total	8,412	39,138	12,774	13,008	23,292	73,266	98,022	107,748	109,452	108,840	76,518	101,064	97,440	108,954	84,954	63,486	62,358	
2026	Enero	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Febrero	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Marzo	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Abril	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Mayo	623	2,329	2,129	2,168	3,882	4,603	5,547	6,153	6,198	6,278	4,376	5,744	5,562	6,201	4,821	3,609	3,529
	Junio	619	2,326	2,131	2,166	3,883	4,597	5,550	6,151	6,198	6,275	4,373	5,743	5,555	6,197	4,818	3,602	3,523
	Total	3,734	13,971	12,776	13,006	23,293	27,612	33,285	36,916	37,188	37,665	26,253	34,463	33,365	37,202	28,923	21,647	21,168

Debiendo ser:

Cronograma de entrega de zapatos																
Mes	Femenino															
	27	28	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
1	278	1.840	267	6.864	7.887	11.486	8.753	10.295	11.149	15.106	17.765	19.669	14.946	13.095	4.132	
2	278	1.840	267	6.864	7.887	11.486	8.753	10.295	11.149	15.106	17.765	19.669	14.946	13.095	4.132	
3	278	1.840	267	6.864	7.887	11.486	8.753	10.295	11.149	15.106	17.765	19.669	14.946	13.095	4.132	
4	278	1.840	267	6.864	7.887	11.486	8.753	10.295	11.149	15.106	17.765	19.669	14.946	13.095	4.132	
5	278	1.840	267	6.864	7.887	11.486	8.753	10.295	11.149	15.106	17.765	19.669	14.946	13.095	4.132	
6	278	1.840	267	6.864	7.887	11.486	8.753	10.295	11.149	15.106	17.765	19.669	14.946	13.095	4.132	
7	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
8	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
9	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
10	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
11	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
12	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
13	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
14	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
15	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
16	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
17	253	1.050	3.051	3.914	4.605	5.906	4.644	5.691	5.948	7.806	9.134	10.360	7.861	6.937	2.125	
18	253	1.056	3.049	3.906	4.609	5.903	4.645	5.688	5.948	7.798	9.133	10.362	7.862	6.938	2.121	
Total	4.704	23.646	38.212	88.144	102.586	139.785	108.247	130.059	138.270	184.300	216.197	242.336	184.009	161.815	50.288	

INABIE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Cronograma de entrega de zapatos																	
Mes	Masculino																
	28	29	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
1	779	4.194	0	0	0	7.608	10.790	11.805	12.044	11.862	8.377	11.100	10.678	11.958	9.338	6.972	6.864
2	779	4.194	0	0	0	7.608	10.790	11.805	12.044	11.862	8.377	11.100	10.678	11.958	9.338	6.972	6.864
3	779	4.194	0	0	0	7.608	10.790	11.805	12.044	11.862	8.377	11.100	10.678	11.958	9.338	6.972	6.864
4	779	4.194	0	0	0	7.608	10.790	11.805	12.044	11.862	8.377	11.100	10.678	11.958	9.338	6.972	6.864
5	779	4.194	0	0	0	7.608	10.790	11.805	12.044	11.862	8.377	11.100	10.678	11.958	9.338	6.972	6.864
6	779	4.194	0	0	0	7.608	10.790	11.805	12.044	11.862	8.377	11.100	10.678	11.958	9.338	6.972	6.864
7	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
8	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
9	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
10	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
11	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
12	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
13	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
14	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
15	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
16	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
17	623	2.329	2.129	2.168	3.882	4.603	5.547	6.153	6.198	6.278	4.376	5.744	5.562	6.201	4.821	3.609	3.529
18	619	2.326	2.131	2.166	3.883	4.597	5.550	6.151	6.198	6.275	4.373	5.743	5.555	6.197	4.818	3.602	3.524
Total	12.146	53.109	25.550	26.014	46.585	100.878	131.307	144.664	146.640	146.505	102.771	135.527	130.805	146.156	113.877	85.133	83.527

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

Los participantes deberán ofertar de acuerdo con su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida.

Las ofertas podrán ser presentadas de manera parcial o total sin que esto conlleve una obligación para la entidad contratante de adjudicar la totalidad de los bienes ofertados.

Las propuestas Sobre A y Sobre B **SE RECIBIRÁN EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES PUBLICAS**, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

El requerimiento de cargar las ofertas a través del portal se realiza de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Núm. 350-17, sobre el Portal Transaccional actualmente denominado Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, reconocido como el Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado, así como el Artículo 19 de la Ley Núm. 340-06, en su párrafo I que indica que los organismos públicos comprendidos en el ámbito de esta ley podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital.

Así mismo, el párrafo del Artículo 10 de la citada ley establece que las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley se desarrollarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley, la utilización de la tecnología informática que permita aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

relativa a la gestión del Estado en dicha materia, así como la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las mismas.

En ese sentido, los interesados en participar en este proceso deben solicitar la inscripción de membresía de usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el cual es emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) siendo este un requisito indispensable para la presentación de ofertas en línea.

En caso de no tener membresía (vinculación de usuario en el SECP), visitar el siguiente sitio web <https://www.dgcp.gob.do/servicios/vinculacion-de-usuario/> para conocer los requisitos y procedimiento. El proceso de vinculación es totalmente virtual a través de dicha plataforma.

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Excepcionalmente, la Entidad Contratante podrá recibir ofertas en físico en formato digital, en **2 memorias USB**, exclusivamente, en los casos en que el oferente pueda demostrar mediante captura de pantalla la incidencia o falla técnica presentada en el Portal Transaccional que le impidió subir/cargar su oferta a través de esta herramienta.

En esta captura de pantalla para ser recibida debe visualizarse lo siguiente:

- 1. Nombre completo del oferente participante**
- 2. El error presentado en la plataforma**
- 3. La fecha y hora en que se presentó la incidencia**
- 4. La referencia del proceso en el que participa**

La captura de pantalla será remitida a la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Portal Transaccional para validar a veracidad de la incidencia reportada por el oferente, de cuyo resultado dependerá la validez de la oferta o documentación presentada en formato físico.

En caso de que un oferente presente una captura de pantalla alterada y/o falsificada se procederá a solicitar la inhabilitación definitiva del RPE de dicho oferente ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Para dichos fines, las dos memorias USB deberán contener, una los documentos del “Sobre A” Oferta Técnica y la otra, los documentos del “Sobre B” Oferta Económica, cada una en sobres individuales y estos

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

sobres dentro de un sobre sellado con la indicación del nombre del oferente, la referencia del proceso y el sello de la persona física o la empresa.

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-2024-0012.**

El “Sobre B” 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 ECONÓMICA
REFERENCIA: **INABIE-CCC-LPN-2024-0012.**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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:

Los participantes deberán ofertar de acuerdo con su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida.

Las propuestas Sobre A y Sobre B **SE RECIBIRÁN EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES PUBLICAS**, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

El requerimiento de cargar las ofertas a través del portal se realiza de conformidad con las disposiciones establecidas en el Decreto Núm. 350-17, sobre el Portal Transaccional actualmente denominado Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, reconocido como el Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones

Página 6 de 40

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

del Estado, así como el Artículo 19 de la Ley Núm. 340-06, en su párrafo I que indica que los organismos públicos comprendidos en el ámbito de esta ley podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital.

Así mismo, el párrafo del Artículo 10 de la citada ley establece que las compras y contrataciones públicas comprendidas en la ley se desarrollarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley, la utilización de la tecnología informática que permita aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión del Estado en dicha materia, así como la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las mismas.

En ese sentido, los interesados en participar en este proceso deben solicitar la inscripción de membresía de usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el cual es emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) siendo este un requisito indispensable para la presentación de ofertas en línea.

En caso de no tener membresía (vinculación de usuario en el SECP), visitar el siguiente sitio web <https://www.dgcp.gob.do/servicios/vinculacion-de-usuario/> para conocer los requisitos y procedimiento. El proceso de vinculación es totalmente virtual a través de dicha plataforma.

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contenido de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Excepcionalmente, la Entidad Contratante podrá recibir ofertas en físico en formato digital, en **2 memorias USB**, exclusivamente, en los casos en que el oferente pueda demostrar mediante captura de pantalla la incidencia o falla técnica presentada en el Portal Transaccional que le impidió subir/cargar su oferta a través de esta herramienta.

En esta captura de pantalla para ser recibida debe visualizarse lo siguiente:

- 1. Nombre completo del oferente participante**
- 2. El error presentado en la plataforma**
- 3. La fecha y hora en que se presentó la incidencia**
- 4. La referencia del proceso en el que participa**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La captura de pantalla será remitida a la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Portal Transaccional para validar a veracidad de la incidencia reportada por el oferente, de cuyo resultado dependerá la validez de la oferta o documentación presentada en formato físico.

En caso de que un oferente presente una captura de pantalla alterada y/o falsificada se procederá a solicitar la inhabilitación definitiva del RPE de dicho oferente ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Para dichos fines, las dos memorias USB deberán contener, una los documentos del “Sobre A” Oferta Técnica y la otra, los documentos del “Sobre B” Oferta Económica, cada una en sobres individuales y estos sobres dentro de un sobre sellado con la indicación del nombre del oferente, la referencia del proceso y el sello de la persona física o la empresa.

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-2024-0012.**

El “Sobre B” 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 ECONÓMICA
REFERENCIA: **INABIE-CCC-LPN-2024-0012.**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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 sobre Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

A. Documentación legal para todos los oferentes:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Debidamente completado, firmado y sellado. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas, deberá especificar el tipo de piel a ofertar (piel natural o piel de poliuretano). (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. (SUBSANABLE)**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado. Incluir la dirección de la fábrica y/o almacenes para los que apliquen. (**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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **la actividad comercial Calzado 53110000**, 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). (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 (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) (SUBSANABLE)
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) 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. Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (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 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. 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. (**Aplica para oferentes de fabricación nacional**) (SUBSANABLE)
- 14) Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente en que se verifique la ubicación y domicilio del almacén del Oferente, instalado en el país de la Entidad Contratante, para el almacenamiento de

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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)**. Este almacén podrá ser objeto de inspección salvo que presenten su certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) o de almacén fiscal.

- 15) 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)**.
- 16) 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)**.

B. Documentación financiera para los oferentes de producción nacional:

- 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) 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). (ver cantidad sugerida en el numeral de 12.1) **(SUBSANABLE)**.
- 3) 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)**.
- 4) Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. **(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 lleno, 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; 3) Equipos de producción **(NO SUBSANABLE)**.
- 6) Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**. Con fotografías anexas de los modelos ofertados. **(NO SUBSANABLE)**.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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).

Debiendo ser:

A. Documentación legal para todos los oferentes:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Debidamente completado, firmado y sellado. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas, deberá especificar el tipo de piel a ofertar (piel natural o piel de poliuretano). (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. (SUBSANABLE)**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado. Incluir la dirección de la fábrica y/o almacenes para los que apliquen. **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 **la actividad comercial Calzado 53110000**, 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). (ver modelo adjunto) (SUBSANABLE).
- 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 (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) (SUBSANABLE)
- 11) Declaración jurada simple 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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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. 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. **(Aplica para oferentes de fabricación nacional) (SUBSANABLE)**

- 14) Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente 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)**. Este almacén podrá ser objeto de inspección salvo que presenten su certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) o de almacén fiscal.
- 15) 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)**.

B. Documentación financiera para los oferentes de producción nacional:

- 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) Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. **(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, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de talla por género. 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 por género). (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)**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- 4) 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)**.
- 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; 3) 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. **(SUBSANABLE)**.
- 8) Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. **(SUBSANABLE)**.

Se modifica el numeral 11.1.2 sobre Documentación a Presentar por los oferentes distribuidores:

A. Documentación Financiera para presentar por los oferentes distribuidores:

- 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) debidamente 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 3 del último año de operaciones. **(SUBSANABLE)**.

B. 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)**

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). **(NO 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. **(NO 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)**.

Debiendo ser:

A. Documentación Financiera para presentar por los oferentes distribuidores:

- 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) 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)**
- 4) 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)**.
- 5) Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. **(SUBSANABLE)**.

B. 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, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de talla por género. 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)**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- 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 por género). (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, debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. **(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 del interior y exterior que respalden el formulario de la Capacidad instalada **(SUBSANABLE)**.
- 7) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**, debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. **(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, debidamente legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver anexo modelo) **(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)**.

Se Modifica la sección 11.2 Contenido de la Oferta Económica.

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

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 2025-2026 y 2026-2027, establece **UN PRECIO ÚNICO O ESTÁNDAR** para los productos.

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).

Precio Único establecido para los Zapatos Masculinos y Femeninos, según las tallas:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Zapatos Femeninos/masculinos				
Material	Piel Natural		Piel PU	
talla	Sin ITBS	Con ITBS	Sin ITBS	Con ITBS
27-33	\$ 683.40	\$ 806.00	\$ 624.78	\$ 734.24
34-44	\$ 734.65	\$ 866.89	\$ 687.44	\$ 811.17

Debiendo ser:

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

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 2025-2026 y 2026-2027, establece **UN PRECIO ÚNICO O ESTÁNDAR** para los productos.

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.

Precio Único establecido para los Zapatos Masculinos y Femeninos, según las tallas:

Zapatos Femeninos/Masculinos			
Tipo de Material	Tallas	Precio	
		Sin ITBIS	Con ITBIS
Zapatos Escolares Piel Natural	Tallas 26 al 33	RD\$700.00	RD\$826.00
Zapatos Escolares Piel Natural	Tallas 34 al 45	RD\$749.00	RD\$883.82
Zapatos Escolares Poliuretano (PU)	Tallas 26 al 33	RD\$594.00	RD\$700.92
Zapatos Escolares Poliuretano (PU)	Tallas 34 al 45	RD\$653.00	RD\$770.54

Se Modifica la sección 11.2 Contenido de la Oferta Económica.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 **07 de noviembre 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 **07 de noviembre de 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 párrafo I del numeral 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

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.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas, deberá especificar el tipo de piel a ofertar (piel natural o piel de poliuretano). (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. (SUBSANABLE)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado. Incluir la dirección de la fábrica y/o almacenes para los que apliquen. (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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial la actividad comercial Calzado 53110000 , 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). (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	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	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 (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) (SUBSANABLE)	
11	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) 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. Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (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 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. 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. (Aplica para oferentes de fabricación nacional) (SUBSANABLE)	
14	Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente 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). Este almacén podrá ser objeto de inspección salvo que presenten su certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) o de almacén fiscal.	
15	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).	
16	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). (SUBSANABLE).	

Debiendo ser:

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. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar, distribuidas en masculinos y femeninos y rango de tallas, deberá especificar el tipo de piel a ofertar (piel natural o piel de poliuretano). (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. (SUBSANABLE)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado. Incluir la dirección de la fábrica y/o almacenes para los que apliquen. 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 la actividad comercial Calzado 53110000 , 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). (ver modelo adjunto) (SUBSANABLE) .	
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 (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Ver modelo anexo) (SUBSANABLE)	
11	Declaración jurada simple 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 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	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	certificada por la Procuraduría General de la República. 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. (Aplica para oferentes de fabricación nacional) (SUBSANABLE)	
14	Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local vigente 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) . Este almacén podrá ser objeto de inspección salvo que presenten su certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) o de almacén fiscal.	
15	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 12.1.1.2 Requisitos financieros para los oferentes de producción nacional

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), <u>será verificado en línea por la institución.</u> (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 autorizado (ver cantidad sugerida en el numeral de 12.1) (SUBSANABLE)	
3	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) .	
4	Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. (SUBSANABLE) .	

Requisitos Financieros para los oferentes distribuidores:

Documentación financiera		
No.	Documentos 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)	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Documentación financiera		
No.	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
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). (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 3 del último año de operaciones. (SUBSANABLE) .	

Debiendo ser:

12.1.1.2 Requisitos financieros para los oferentes de producción nacional

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), <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 (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	Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. (SUBSANABLE) .	

Requisitos Financieros para los oferentes distribuidores:

Documentación financiera		
No.	Documentos 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	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	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Documentación financiera		
No.	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
	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)	
4	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).	
5	Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones. (SUBSANABLE).	

Se modifica el numeral 12.1.3 sobre 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.

La forma de evaluación será la siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA PRODUCCIÓN NACIONAL		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
11.1.2 Documentación técnica	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>	
	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)	
	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)	
	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).	
	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 (NO SUBSANABLE).	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROPUESTA TÉCNICA PRODUCCIÓN NACIONAL		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO 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) .	
	Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (SUBSANABLE) .	

PROPUESTA TÉCNICA OFERENTES DISTRIBUIDORES		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
11.1.2 Documentación técnica	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>	
	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)	
	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)	
	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. (NO SUBSANABLE) .	
	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) .	
	Fotografías que respalden el Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal (Almacenes): a) Frontales; b) Diferentes áreas internas del almacén. (SUBSANABLE) .	
	Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047). (NO SUBSANABLE) .	
	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. (NO 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) .	
	Mínimo dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. Las referencias deberán contener el monto	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROPUESTA TÉCNICA OFERENTES DISTRIBUIDORES		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	contratado, la fecha, el objeto de la contratación y el nivel de satisfacción de los bienes adquiridos (SUBSANABLE).	

Debiendo ser:

PROPUESTA TÉCNICA PRODUCCIÓN NACIONAL			
Criterio a evaluar	No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
11.1.2 Documentación técnica	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, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de talla por género. 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 por genero). (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 lleno, 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; 3) 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. (SUBSANABLE).	
	8	Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (SUBSANABLE).	

PROPUESTA TÉCNICA OFERENTES DISTRIBUIDORES			
Criterio a evaluar	No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
11.1.2 Documentación técnica	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, el material en que estarán fabricados los zapatos ofertados ya sea piel natural o piel de poliuretano y el modelo de zapato que oferta. El oferente no podrá seleccionar más de un modelo en cada rango de talla por género. La oferta técnica es un	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROPUESTA TÉCNICA OFERENTES DISTRIBUIDORES			
Criterio a evaluar	No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
		<u>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 por genero). (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, debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. (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 del interior y exterior que respalden el formulario de la Capacidad instalada (SUBSANABLE).	
	7	Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), debidamente llenado y firmado y con el sello del Oferente. (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, debidamente legalizada por un Notario Público Autorizado. (Ver anexo modelo) (SUBSANABLE).	
	10	Mínimo dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. (SUBSANABLE).	

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**.

Para los oferentes distribuidores se evaluará el índice de solvencia:

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Mayor 1.25

Mayor o igual que ≥ 1.25 (Cumple)

Menor que < 1.25 (No cumple)

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Debiendo ser:

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 Y PUNTAJE**. Para los oferentes distribuidores se evaluará el índice de solvencia:

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

Límite establecido: Mayor 1.25

Mayor o igual que ≥ 1.25 (Cumple)

Menor que < 1.25 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

A. Cálculo de capacidad operativa zapatos de importación:

Con el objetivo de medir la capacidad de gestión y respuesta de los importadores, el INABIE tomará como referencia las informaciones reportadas en el IR1 o IR2 atendiendo a las siguientes variables y valores:

Variables:

1. Ventas brutas presentadas por el oferente en el IR2 del último año fiscal, conforme a su fecha de cierre (A)
2. Devoluciones presentadas por el oferente en el IR2 del último año fiscal, conforme a su fecha de cierre (B)
3. Descuentos y bonificaciones presentados por el oferente en el IR2 del último año fiscal, conforme a su fecha de cierre (C)

Valores:

- Cada par de zapatos equivale a 795.32 puntos (**un par de zapatos = 795.32 puntos**).
- Puntaje mínimo **15,500,000**.

La Capacidad operativa es igual a las Ventas brutas menos Devoluciones menos Descuentos y bonificaciones entre el precio promedio de los zapatos, $\text{Capacidad operativa} = (A - B - C) \div 795.32$.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Metodología de evaluación:

A los fines de evaluar la capacidad instalada de el oferente el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) aplicará la metodología de evaluación partiendo de los criterios descritos en el numeral sobre la capacidad operativa zapatos de importación.

Se procede a restarle a las ventas brutas las devoluciones menos descuentos y bonificaciones dividido entre el precio promedio de los zapatos $(A - B - C) \div 795.32$

1. El oferente tomará el resultado de esta ecuación y este valor será la cantidad de puntos para fines de evaluación y/o categorización. **Nota: se toma este valor de conversión para determinar la capacidad máxima que posee la empresa para gestionar un volumen determinado de mercancía en función de su capacidad de ventas.**
2. Luego de haber evaluados 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. **Nota: un par zapatos = 795.32 puntos.**

Nota I: Todo oferente por debajo del puntaje mínimo de 15,500,000 puntos será **descalificado**.

Nota II: Solo en el caso de los oferentes de reciente creación se tomarán las variables detalladas en este criterio de adjudicación, de los estados interinos presentados en su oferta técnica.

Se modifica el numeral 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica “Aspectos para evaluar en las visitas técnicas de validación”

Aspectos a evaluar en las visitas técnicas de validación

Determinación de la Capacidad Técnica:

- Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.
- 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 las visitas técnicas.
- 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.
- Que las muestras cumplan con los requerimientos establecidos en las Fichas Técnicas.
- El oferente deberá presentar en su área de producción, como mínimo 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 a los datos siguientes:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<u>Zapatos</u>				
<u>Maquina</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Cantidad Operarios</u>	<u>Producción por minuto</u>	<u>Producción por hora</u>
Máquina de Cañón Parado (Coser Por Dentro y Por Fuera)				
Máquina de Cañón (Maquina De Preparación)				
Máquina de Montar Punta.				
Maquina Para Rebajar Lado Derecho e Izquierdo.				
Máquina de coser suelas				
Prensa para pegado de suelas				
Máquina de montar lados talón				
Máquina de zigzag.				
Horno de Reactivación.				
Hormas femeninas.				
Hormas Masculinas.				

Evaluación Visita Técnica para los oferentes de producción nacional.

Comprobado el cumplimiento de los requerimientos técnicos, los cuales son validados durante la visita técnica. La capacidad productiva del oferente será determinada con la siguiente formula:

Producción diaria* días de trabajo al mes = **Capacidad Productiva**

$$PD (\text{¿?}) * DTM (23.83) = CP$$

La producción diaria será el equivalente a la máquina de menor producción por hora.

El perito técnico se auxiliará del cuadro de datos de operación anterior para determinar la capacidad instalada de las fábricas.

Evaluación de visita a los almacenes

En la visita técnica a los almacenes de los oferentes distribuidores se evaluarán los siguientes aspectos:

1.0 Edificaciones		
No.	Aspectos a identificar	Descripción
1.1	Material de construcción edificación principal (Estructura Techo Piso)	
1.2	Área de construcción (m ²)	
1.3	Altura	
1.4	Cantidad de puertas de ingreso al almacén	
1.5	Cantidad de ventanas	
1.6	Área de carga y descarga	
1.7	Sistema de estantería utilizado: tamaño, capacidad, diseño	
1.8	Forma de almacenamiento	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2.0 Equipos Auxiliares y Utensilios.						
No.	Equipo / Utensilio	Cantidad	Modelo	Serial	Año Fabricación	Capacidad (Vatios (W) U Otra Medida)
2.1	Planta eléctrica					
2.2	Vehículos cerrados de transporte de mercancía.					
2.3	Monta cargas					
2.4	Carretillas elevadoras					
Los Oferentes Podrán Agregar Maquinas y Campos Al Presente Formulario Siempre Que Presenten Las Maquinas Indispensable Requeridas Por Defecto En Este Formulario.						
3.0 Personal						
No.	Descripción					
3.1	Cantidad total de personas que laboran en el almacén					
3.2	Tiene Supervisor					

4.0 Seguridad e Higiene			
Instalaciones en General	CUMPLE / NO CUMPLE		Observaciones
	Cumple	No cumple	
Orden y Limpieza			
Accesos Libres y Seguros			
Conexiones eléctricas seguras			
Cubierta o Techo en buenas condiciones			
Iluminación adecuada			
Avisos de Seguridad			
Extintores distribuidos y señalizados adecuadamente			
Botiquín de primeros auxilios			
Depósitos de basura			
Paredes lisas y limpias			
Ventilación adecuada			

Evaluación Visita Técnica para los oferentes de producción nacional.

Comprobado el cumplimiento de los requerimientos técnicos, los cuales son validados durante la visita técnica. La capacidad productiva del oferente será determinada con la siguiente formula:

$$\text{Producción diaria} * \text{días de trabajo al mes} = \text{Capacidad Productiva}$$

$$PD (\text{¿?}) * \text{DTM} (23.83) = \text{CP}$$

La producción diaria será el equivalente a la máquina de menor producción por hora.

El perito técnico se auxiliará del cuadro de datos de operación anterior para determinar la capacidad instalada de las fábricas.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Evaluación de visita a los almacenes

En la visita técnica a los almacenes de los oferentes distribuidores se evaluarán los siguientes aspectos:

1.0 Edificaciones		
No.	Aspectos a identificar	Descripción
1.1	Material de construcción edificación principal (Estructura Techo Piso)	
1.2	Área de construcción (m ²)	
1.3	Altura	
1.4	Cantidad de puertas de ingreso al almacén	
1.5	Cantidad de ventanas	
1.6	Área de carga y descarga	
1.7	Sistema de estantería utilizado: tamaño , capacidad, diseño	
1.8	Forma de almacenamiento	

2.0 Equipos Auxiliares v Utensilios.						
No.	Equipo / Utensilio	Cantidad	Modelo	Serial	Año Fabricación	Capacidad (Vatios (W) U Otra Medida)
2.1	Planta eléctrica					
2.2	<u>Vehículos cerrados de transporte de mercancía.</u>					
2.3	<u>Monta cargas</u>					
2.4	<u>Carretillas elevadoras</u>					
Los Oferentes Podrán Agregar Maquinas y Campos Al Presente Formulario Siempre Que Presenten Las Maquinas Indispensable Requeridas Por Defecto En Este Formulario.						

3.0 Personal		
No.	Descripción	Observaciones
3.1	Cantidad total de personas que laboran en el almacén	
3.2	Tiene Supervisor	

4.0 Seguridad e Higiene			
Instalaciones en General	CUMPLE / NO CUMPLE		Observaciones
	Cumple	No cumple	
Orden y Limpieza			
Accesos Libres y Seguros			
Conexiones eléctricas seguras			
Cubierta o Techo en buenas condiciones			
Iluminación adecuada			
Avisos de Seguridad			
Extintores distribuidos y señalizados adecuadamente			
Botiquín de primeros auxilios			
Depósitos de basura			
Paredes lisas y limpias			
Ventilación adecuada			

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Debiendo ser:

Aspectos a evaluar en las visitas técnicas de validación

Determinación de la Capacidad Técnica:

- Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.
- 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 las visitas técnicas.
- 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.
- Que las muestras cumplan con los requerimientos establecidos en las Fichas Técnicas.
- El oferente deberá presentar en su área de producción, como mínimo 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 a los datos siguientes:

1. Equipos (especificados por el pliego)						
No.	Equipo	Modelo	Serial	Año fabricación	Capacidad (piezas x día) (24hrs)	Observaciones áreas compartidas (planchado, corte y empaque)
1.	Máquina de corte 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 poste)				47	
5.	Máquina de costura 2 aguja (poste)				90	
6.	Máquina de costura automática tipo BT**				240	
7.	Máquina de postura de ojalete				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	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

A. Evaluación Visita Técnica para los oferentes de producción nacional.

Comprobado el cumplimiento de los requerimientos técnicos, los cuales son validados durante la visita técnica. La capacidad productiva del oferente será determinada con la siguiente formula:

Producción diaria* días de trabajo al mes = **Capacidad Productiva**

$$PD (\text{¿?}) * DTM (23.83) = CP$$

La producción diaria será el equivalente a la máquina de menor producción por hora.

El perito técnico se auxiliará del cuadro de datos de operación anterior para determinar la capacidad instalada de las fábricas.

Cálculo de capacidad instalada zapatos de producción nacional:

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 zapatos requeridos son **3,443,792 pares**, de los cuales **420,696** serán **zapatos de las tallas 26-33** representando un **12.22%** del total requerido y **3,023,096 zapatos de las tallas 34-46 para un 87.78%** del total requerido.
7. Cada artículo de la capacidad instalada de producción equivale a un punto (**un par de zapatos= 1 punto**).
8. Puntaje mínimo **20,400** (A x B x 23.83 x 18).

Metodología de evaluación:

1. El oferente hará un inventario de las cantidades que posee de cada uno de los **14 equipos** requeridos para la fabricación de zapatos establecidos en el pliego de condiciones.
2. El oferente procede a multiplicar el total de cantidades que posee de cada uno de los **14 equipos** requeridos por factor de producción diaria.
3. El oferente tomará el resultando de menor valor de cada uno de los **14 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 evaluados 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: un par de zapatos= 1 punto.*

Nota: Los Oferentes / Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente **descalificados**.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

B. Evaluación de visita a los almacenes

Los peritos podrán realizar visitas a los almacenes siempre que no presenten su certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA) o de almacén fiscal.

En la visita técnica a los almacenes de los oferentes distribuidores se evaluarán los siguientes aspectos:

1.0 Edificaciones		
No.	Aspectos a identificar	Descripción
1.1	Material de las paredes	
1.2	Material del techo	
1.3	Material del piso	
1.4	Área de construcción del almacén (m ²)	
1.5	Cantidad de puertas de ingreso al almacén	
1.6	Cantidad y tipo de ventanas	
1.7	Área de carga y descarga	
1.8	Sistema de estantería utilizado: tamaño, capacidad de almacenamiento, diseño	
1.9	Tipo de almacenamiento	

2.0 Equipos Auxiliares y Utensilios.						
No.	Equipo / Utensilio	Cantidad	Modelo	Serial	Año Fabricación	Capacidad (Watts (W) U Otra Medida)
2.1	Planta eléctrica					
2.2	<u>Vehículos cerrados de transporte de mercancía.</u>					
2.3	<u>Montacargas Motorizado</u>					
2.4	<u>Montacarga Manual (Pallet Jack)</u>					

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

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

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 por un año (1). Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. (SUBSANABLE)	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Propuesta Económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

Debiendo ser:

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 por un año (1). Con vigente hasta el 07 de noviembre de 2025 contado a partir de la fecha de presentación de la oferta. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. (SUBSANABLE)	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
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 o Cotización sin alteraciones ni correcciones. (NO SUBSANABLE)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o Cotización presentada	

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 y finalmente los distribuidores.
2. 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.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

3. 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 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 (i) tomando en cuenta su capacidad instalada en los oferentes de producción nacional y (ii) su volumen de ventas según IR2 del último año para los oferentes distribuidores.

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.

- (1) **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.

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 por tipo de empresa tomando en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego hasta agotar la totalidad de los bienes licitados.

Debiendo ser:

12.3 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.

A. Metodología de adjudicación fabricación nacional.

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: un par de zapatos= 1 punto.**
2. Se le adjudicará a cada uno el mínimo establecido en el pliego de condiciones que es de 20,400 **unidades de zapatos**, de las cuales **2,493 unidades serán zapatos de las tallas 26-33 (12.22%)** y **17,907 unidades serán zapatos de las tallas 34-46 (87.78%)**.
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:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- a. Se sumarán los puntos obtenidos por cada uno de los oferentes para la máxima producción por los 18 meses del contrato (A x B x 23.83 días x 18 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 adjudicado 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.

B. Metodología de adjudicación para importadores

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 obtenido. **Nota: un par zapatos = 795.32 puntos.**
2. Se le adjudicará a cada uno el mínimo establecido en el pliego de condiciones que es de 20,400 **unidades de zapatos**, de las cuales **2,493 unidades serán de las tallas 26-33 (12.22%) y 17,907 unidades serán de las tallas 34-46 (87.78%)**.
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 $(A - B - C) \div 795.32$
 - 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. **(Puntos obtenidos por el Oferente dividido entre la suma de todos y cada uno de los oferentes habilitados).**
 - 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 adjudicado no exceda los puntos 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 de los mínimos adjudicados y el total de la proporción que le corresponda a cada oferente, si aplica.

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.

1. 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 que sea un único oferente.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nota: En caso de que las ofertas presentadas no sean suficientes para cubrir el 70% de los zapatos en piel natural, se distribuirá el faltante en piel poliuretano.

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.

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) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) 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 modifican el numeral 7 sobre Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, el cual no podrá nunca ser mayor a un veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado en los casos de proveedores que no son MiPymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de 45 a 60 días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Debiendo ser:

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, el cual no podrá nunca ser mayor a un veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado en los casos de proveedores **que no son MiPymes** y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de 45 a 60 días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro a primer requerimiento o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

Se modifican los siguientes anexos y se agrega el numeral 18. Anexos documentos estandarizados.

- 1) Formulario de inventario de máquinas.
- 2) Fichas Técnicas (actualizadas).
- 3) Modelo Declaración Jurada de aceptación de cronograma de entrega de utilería escolar.
- 4) Modelo de Declaración Jurada de aceptación de Precio único
- 5) Informe de Costeo
- 6) Modelo de oferta Técnica (actualizada)
- 7) Formulario de selección de modelo de Zapato (actualizado)
- 8) Formularios de Capacidad Instalada (producción nacional y almacenes)
- 9) Formularios de Visita para Evaluación de Capacidad Instalada (producción nacional y almacenes)

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, modifica 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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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-2024-0012**, para la **Confección y adquisición de zapatos escolares, para su distribución a los Centros Educativos Públicos durante los periodos escolares 2025-2026 y 2026-2027; llevada 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 cuatro horas de la tarde (4:00 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.