

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTA NÚM. 0354-2024

MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA LA PRIMERA ENMIENDA AL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE REFERENCIA INABIE-CCC-LPN-2024-0005, CONCERNIENTE A LA ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS PARA HABITAR PUNTOS LIMPIOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las diez horas de la mañana (10:00 a.m.), en el salón de reuniones del quinto (5to) nivel del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), localizado en la Avenida 27 de Febrero, núm. 559, sector Manganagua, Distrito Nacional, República Dominicana, se reunieron los miembros del Comité de Compras y Contrataciones de esta Institución, los distinguidos señores: **Víctor Castro Izquierdo**, Director Ejecutivo y Presidente del Comité; **Rosanna Leticia Alberto Pérez**, Directora Jurídica (Interina) y Asesora Legal del Comité; **Rosaura Brito Brito**, Directora Financiera; **Jesús María Rodríguez Cuevas**, Director de Planificación y Desarrollo (Interino); y **Julia Feliz Peña**, Encargada de Acceso a la Información (Interina). Todos presentes de conformidad con la convocatoria que le fuere hecha al efecto por el presidente del Comité, quien dejó abierta la sesión comunicando a los presentes que habían sido citados para conocer y decidir sobre lo siguiente:

AGENDA:

ÚNICO: Conocer, decidir y aprobar si procede, la propuesta de 1era. Enmienda al Pliego de Condiciones Específicas del proceso de referencia **INABIE-CCC-LPN-2024-0005**, para la **Adquisición de utensilios para habitar puntos limpios en los centros educativos.**

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

Las presentes fichas técnicas/especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

El proceso del que se trata se estructura para la participación por ítem.

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones del bien requerir	Presentar Imágenes
1	Zafacón	1,200	UD	Plástico de 110 litros, con pedal y rueda para facilitar el transporte. Tapa en color azul, amarillo y verde. Diseño frontal con el nombre del programa.	Si
2	Zafacón	900	UD	Plástico de 240 litros, con pedal y rueda para facilitar el transporte. Tapa en color azul, amarillo y verde. Diseño frontal con el nombre del programa.	Si

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones del bien requerir	Presentar Imágenes
3	Escurreidor	1,200	UD	Plástico con bandeja en color blanco o negro	Si
4	Ponchera	1,200	UD	Plástica tipo topo-plast en color negra o gris, con capacidad de 28 litros.	Si
5	Delantal	1,200	UD	Plástico, impermeable en plástico tipo PVC, talla única con amarre en el cuello y la cintura.	Si
6	Balanza	300	UD	Digital tipo báscula, portátil, de mano con gancho para facilitar el agarre y capacidad de soporte de 50Kg.	Si

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 3. Especificaciones Técnicas de los Bienes a Adquirir

Las presentes fichas técnicas/especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

El proceso del que se trata se estructura para la participación por ítem.

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones del bien requerir	Presentar Imágenes
1	Zafacón	1,200	UD	Plástico de 100 litros, con pedal y rueda para facilitar el transporte. Tapa en color azul, amarillo y verde. Diseño frontal con el nombre del programa Escuelas Ambientalmente Sostenibles y Cultura 3Rs + Logo de INABIE. Tamaño 10 pulgadas de ancho y 23 pulgadas de largo (parte frontal del recipiente) y con tamaño de 9.5 pulgadas de ancho y 11.5 pulgadas de largo (Sobre la tapa del recipiente). (Ver imagen anexa).	Si
2	Zafacón	900	UD	Plástico de 240 litros, con pedal y rueda para facilitar el transporte. Tapa en color azul, amarillo y verde. Diseño frontal con el nombre del programa Escuelas Ambientalmente Sostenibles y Cultura 3Rs + Logo de INABIE. Tamaño 10 pulgadas de ancho y 23 pulgadas de largo (parte frontal del recipiente) y con tamaño de 9.5 pulgadas de ancho y 11.5 pulgadas de largo (Sobre la tapa del recipiente). (Ver imagen anexa).	Si
3	Escurreidor	1,200	UD	Plástico con bandeja en color blanco o negro	Si
4	Ponchera	1,200	UD	Plástica tipo topo-plast en color negra o gris, con capacidad de 28 litros.	Si
5	Delantal	1,200	UD	Plástico, impermeable en plástico tipo PVC, talla única con amarre en el cuello y la cintura.	Si
6	Balanza	300	UD	Digital tipo báscula, portátil, de mano con gancho para facilitar el agarre y capacidad de soporte de 50Kg de peso.	Si

Se modifica el numeral 5. Tiempo de entrega

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Los bienes deberán entregarse en los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por la institución contratante.

Los bienes objeto del presente proceso deberán entregarse en un treinta (30) días contados a partir de la fecha de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República.

Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las entregas serán realizadas, según cronograma establecido, previa coordinación con el Departamento de Almacén y Suministro y el Departamento de Servicios Estudiantiles del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil de acuerdo a las cantidades y tamaños requeridos.

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 5. Tiempo de entrega

Los bienes deberán entregarse en los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por la institución contratante.

Los bienes objeto del presente proceso deberán iniciar la entrega conforme a los plazos establecidos en el numeral 7 Cronograma de entrega **veinte (20) días** contados a partir de la fecha de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República.

Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las entregas serán realizadas, según cronograma establecido, previa coordinación con el Departamento de Almacén y Suministro y el Departamento de Servicios Estudiantiles del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil de acuerdo a las cantidades y tamaños requeridos.

Se modifica el numeral 6. Cronograma de Entrega

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

Cronograma de recepción de bienes			
No.	Insumo	Cantidad solicitada	Período de entrega
1	Recipiente plástico con capacidad de 240 litros	900	15 días después de la firma del contrato el 50% de lo contratado

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2	Recipiente plástico con capacidad de 100 litros	1,200	y 15 días después de la primera entrega el otro 50% restante.
3	Balanza	300	
4	Poncheras	1200	
5	Escurreidor	1200	
6	Delantal plástico	1,200	

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 6. Cronograma de Entrega

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

Cronograma de recepción de bienes			
No.	Insumo	Cantidad solicitada	Período de entrega
1	Zafacón plástico con capacidad de 240 litros	900	1era entrega: 20 días después del registro satisfactorio del contrato el 50% de lo contratado 2da entrega: 20 días después de la primera entrega el 50% restante.
2	Zafacón plástico con capacidad de 100 litros	1,200	
3	Balanza	300	
4	Poncheras	1200	
5	Escurreidor	1200	
6	Delantal plástico	1,200	

Los bienes que resulten adjudicados serán entregados en el almacén del INABIE, ubicado en Almacén INABIE – Manzana 40, Distrito Industrial Santo Domingo Oeste (DISDO), Calle central número 5, Sector Hato Nuevo.

Código QR con la dirección del almacén



Se modifica el numeral 7. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	Miércoles 25 y jueves 26 de septiembre de 2024. Disponibilidad del Pliego: viernes 27 de septiembre de 2024 a las 4 p.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	21 de octubre de 2024 hasta las 11 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	24 de octubre de 2024 hasta las 8:30 a.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	12 de noviembre de 2024 hasta las 4 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas	13 de noviembre de 2024 a las 10:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas	15 de noviembre de 2024 a las 9 a.m.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
“Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	
7. Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	22 de noviembre de 2024 a las 4 p.m.
8. Notificación de Hallazgos	27 de noviembre de 2024 a las 4 p.m.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	27 de noviembre de 2024 a las 4 p.m.
10. Ponderación y evaluación de Subsanciones.	04 de diciembre de 2024 a las 4 p.m.
11. Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	16 de diciembre de 2024 a las 4 p.m.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	17 de diciembre de 2024 a las 9 a.m.
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	20 de diciembre de 2024 a las 4 p.m.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanaciones.	23 de diciembre de 2024 a las 4 p.m.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	26 de diciembre de 2024 a las 4 p.m.
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	30 de diciembre de 2024 a las 4 p.m.
17. Acto de Adjudicación.	09 de enero de 2025 a las 4 p.m.
18. Notificación de Adjudicación.	10 enero de 2025 a las 4 p.m.
19. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	17 de enero de 2025 a las 4 p.m.
20. Suscripción del Contrato.	07 febrero de 2025 a las 4 p.m.
21. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	14 de febrero de 2025 a las 4 p.m.

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 7. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	Miércoles 25 y jueves 26 de septiembre de 2024. Disponibilidad del Pliego: viernes 27 de septiembre de 2024 a las 4 p.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	21 de octubre de 2024 hasta las 11:10 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	31 de octubre de 2024 hasta las 8:40 a.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	12 de noviembre de 2024 hasta las 4:10 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas	13 de noviembre de 2024 a las 10:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	15 de noviembre de 2024 a las 9:00 a.m.
7. Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	22 de noviembre de 2024 a las 4:00 p.m.
8. Notificación de Hallazgos	27 de noviembre de 2024 a las 4:00 p.m.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	27 de noviembre de 2024 a las 4:00 p.m.
10. Ponderación y evaluación de Subsanciones.	04 de diciembre de 2024 a las 4:00 p.m.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	16 de diciembre de 2024 a las 4:00 p.m.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	17 de diciembre de 2024 a las 9 a.m.
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	20 de diciembre de 2024 a las 4:00 p.m.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanaciones.	23 de diciembre de 2024 a las 4:00 p.m.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	26 de diciembre de 2024 a las 4:00 p.m.
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	30 de diciembre de 2024 a las 4:00 p.m.
17. Acto de Adjudicación.	09 de enero de 2025 a las 4:00 p.m.
18. Notificación de Adjudicación.	10 enero de 2025 a las 4:00 p.m.
19. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	17 de enero de 2025 a las 4:00 p.m.
20. Suscripción del Contrato.	07 febrero de 2025 a las 4:00 p.m.
21. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	14 de febrero de 2025 a las 4:00 p.m.

Se modifica el numeral 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con [1] fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: INABIE-CCC-LPN-2024-0005

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 9.1 Ofertas presentadas en formato físico en formato digital

La Entidad Contratante podrá recibir ofertas en físico en formato digital, en 02 memorias USB. Para las ofertas presentadas en físico en formato digital los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de una memoria con los documentos de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de una memoria con los documentos de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en la memoria del “Sobre A” y en la memoria del “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por **el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

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-2024-0005.**

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-2024-0005.**

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

Se modifica el numeral 9.1 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).

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 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 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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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-2024-0005.**

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-2024-0005.**

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.

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 9.1 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. Pliego de Condiciones Específicas

Página 12 de 49

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

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”**.

Página 9 de 16

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.

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.

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 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.

Se modifica el numeral 11.1.2 Documentación Técnica

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad. La misma debe incluir las especificaciones técnicas de los bienes solicitados, marca e imágenes digitales a color (NO SUBSANABLE)
2. Carta compromiso de tiempo de entrega en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de la certificación del contrato (NO SUBSANABLE).
3. Cartas de referencia (mínimo 2) del sector público o privado que demuestren el suministro de bienes similares al objeto de la contratación (SUBSANABLE).

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 11.2 Contenido de la Oferta Económica en los literales: c) Plazo mantenimiento de oferta y d) Garantía de seriedad de la oferta

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad. La misma debe incluir las especificaciones técnicas de los bienes solicitados, marca e imágenes digitales a color (NO SUBSANABLE)
2. Carta compromiso de tiempo de entrega en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, a partir de la fecha de la certificación del contrato (SUBSANABLE).
3. Cartas de referencia (mínimo 2) del sector público o privado que demuestren el suministro de bienes similares al objeto de la contratación (SUBSANABLE).

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Se modifica el numeral 11.2 Contenido de la Oferta Económica en los literales: c) Plazo mantenimiento de oferta y d) Garantía de seriedad de la oferta

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un período de **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. 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 **seis (6) meses** 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

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 11.2 Contenido de la Oferta Económica en los literales: c) Plazo mantenimiento de oferta y d) Garantía de seriedad de la oferta

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un período de **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas hasta el **13 de mayo de 2025**.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

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 **seis (6) meses** contado a partir de la fecha

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas hasta **el 13 de mayo 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 numeral 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Documentación Financiera		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE)	
2	Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), esta documentación será verificada en línea por la institución. (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 solo 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). (SUBSANABLE)	

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

Documentación Financiera		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE)	
2	Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), esta documentación será verificada en línea por la institución. (SUBSANABLE)	
3	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). (SUBSANABLE)	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta Técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad. La misma debe incluir las especificaciones técnicas de los bienes solicitados, marca e imágenes digitales a color. (NO SUBSANABLE)	
11.1.2 Documentación Técnica	Carta compromiso de tiempo de entrega en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de notificación de adjudicación y emisión de orden de compras. (NO SUBSANABLE) .	
	Cartas de referencia (mínimo 2) que demuestren el suministro de bienes similares al objeto del presente proceso del sector público o privado. (Subsanable). (SUBSANABLE) .	

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta Técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documentación Técnica	Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad. La misma debe incluir las especificaciones técnicas de los bienes solicitados, marca e imágenes digitales a color. (NO SUBSANABLE)	
	Carta compromiso de tiempo de entrega en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, a partir de la fecha de la certificación del contrato (SUBSANABLE) .	

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Propuesta Técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Cartas de referencia (mínimo 2) que demuestren el suministro de bienes similares al objeto del presente proceso del sector público o privado. (SUBSANABLE) .	

Modifica el numeral 4. vigencia del contrato de la sección III: disposiciones generales para el contrato

El o los contratos resultantes del presente proceso tendrá una vigencia de **6 meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 4. vigencia del contrato de la sección III: disposiciones generales para el contrato

El o los contratos resultantes del presente proceso tendrá una vigencia de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Se modifica el numeral 5. Supervisor o responsable del contrato de la sección III: disposiciones generales para el contrato

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Manuel Enrique Cáceres** quien se desempeña como Supervisor de la Sección de Almacén y Suministros del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**
- 2) **Raisa Rincón**, quien se desempeña como **Coordinadora Nacional de Programas 3Rs** del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 5. Supervisor o responsable del contrato de la sección III: disposiciones generales para el contrato

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 3) **Manuel Enrique Caceres** quien se desempeña como Supervisor de la Sección de Almacén y Suministros del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**
- 4) **Raisa Rincón**, quien se desempeña como **Coordinadora Nacional de Programas 3Rs** del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**
- 5) **Juan Francisco Vidal**, quien se desempeña como **Encargado de Litigios** del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**

Se modifica el numeral 3. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo de la sección III: disposiciones generales para el contrato

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 para los proveedores que son MiPymes, se hará en un plazo no mayor de 45 a 60 días hábiles a partir de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República 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.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.

Para que en lo adelante se lea de la siguiente manera: 3. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo de la sección III: disposiciones generales para el contrato

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 para los proveedores **que son MiPymes**, se hará en un plazo no mayor de 45 a 60 días hábiles a partir de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República 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.

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

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

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

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

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

RESUELVE:

PRIMERA RESOLUCIÓN: APRUEBA la Primera Enmienda o modificación al Pliego de Condiciones Específicas del proceso de referencia **INABIE-CCC-LPN-2024-0005**, para la **Adquisición de utensilios para habitar puntos limpios en los centros educativos**, 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.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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 once horas de la mañana (11:00 a.m.) y no teniendo algún otro asunto de la competencia de este Comité que tratar, de conformidad con la Ley Núm. 340-06, sus modificaciones y reglamentos, el señor Víctor Castro Izquierdo, declaró cerrada la sesión, en fe de lo cual se levanta la presente Acta en la fecha y lugar indicados, la cual firma el presidente y los demás miembros presentes.