



REPÚBLICA DOMINICANA

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Licitación Pública Nacional
INABIE-CCC-LPN-2020-0009

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA

Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021; llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación; para Empresas Generales, nacionales, no adheridas al Régimen de Zonas Francas (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2020-0009).

Santo Domingo, República Dominicana
Abril de 2020

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
ESQUEMA GENERAL.....	6
PARTE I.....	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Objetivos y Alcance.....	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.3 Idioma.....	11
1.4 Precio de la Oferta.....	11
1.5 Moneda de la Oferta.....	12
1.6 Normativa Aplicable.....	12
1.7 Competencia Judicial.....	13
1.8 De la Publicidad.....	13
1.9 Etapas de la Licitación.....	14
1.10 Órgano de Contratación.....	14
1.11 Atribuciones.....	14
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.13 Exención de Responsabilidades.....	15
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.15 De los Oferentes/Proponentes Calificados e Descalificados.....	15
1.16 Prohibición de Contratar con el Estado.....	16
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.18 Representante Legal.....	18
1.19 Subsanciones.....	18
1.20 Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.21 Garantías.....	20
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	20
1.21.3 Alcances de las Garantías.....	21
1.22 Devolución de las Garantías.....	21
1.23 Consultas, Circulares y Enmiendas.....	21
1.24 Dirección.....	22
1.25 Circulares.....	22
1.26 Enmiendas.....	22
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	22
Sección II.....	24
Datos de la Licitación (DDL).....	24
2.1 Objeto de la Licitación.....	24
2.2 Procedimiento de Selección.....	24
2.3 Fuente de Recursos.....	24

2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Cronograma de la Licitación.	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	26
2.8 Descripción de los Bienes.....	27
2.8.1 Fichas Técnicas.....	28
2.9 Duración del Suministro.....	32
2.10 Programa de Suministro.....	32
2.11 Presentación de Propuestas Técnica “Sobre A” y Económica “Sobre B”.....	33
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	33
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.	33
2.14 Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica).....	33
2.14.1 Documentación a Presentar para Personas Jurídicas y Físicas.....	34
2.14.1.1 Documentos para Evaluación Técnica:.....	34
2.14.1.2 Documentos para Evaluación Financiera:.....	36
2.14.1.3 Documentos para Evaluación Legal:.....	36
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.....	40
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	41
Sección III.....	42
Apertura y Validación de Ofertas.....	42
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	42
3.2 Apertura de los “Sobre A”, contentivos de Propuestas Técnicas.....	42
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	42
3.4 Criterios de Evaluación.....	43
3.4.1 Situación Financiera:.....	43
3.5 Fase de Homologación en la Evaluación Técnica.....	44
3.6 Apertura de los “Sobres B”.....	44
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	44
3.8 Plazo de Mantenimiento de la Oferta.....	44
3.9 Evaluación Oferta Económica (Documentos contenidos en el Sobre B).....	45
Sección IV.....	45
Adjudicación.....	45
4.1 Criterios de Adjudicación.....	45
4.2 Empate entre Oferentes.....	48
4.2.1 Adjudicación de Lotes desiertos.....	48
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	49
4.4 Adjudicaciones Posteriores.....	49
PARTE 2.....	50
CONTRATO.....	50
Sección V.....	50
Disposiciones Sobre los Contratos.....	50
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	50
5.1.1 Validez del Contrato.....	50
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	50
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.-.....	50
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	51
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	51
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	51
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	52

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

5.1.8 Finalización del Contrato.	52
5.1.9 Subcontratos.	52
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	52
5.2.1 Vigencia del Contrato.	52
5.2.2 Inicio del Suministro.....	53
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	53
5.2.4 Entregas Subsiguientes.	53
PARTE 3	54
ENTREGA Y RECEPCIÓN.	54
Sección VI.....	54
Recepción de los Productos.....	54
6.1 Requisitos de Entrega.	54
6.2 Recepción Provisional.	54
6.3 Recepción Definitiva.	54
6.4 Obligaciones del Proveedor.	54
Documentos y Formularios.	55
7.1 Documentos y Formularios Tipo.	55
7.2 Anexos.	55

GENERALIDADES.

Prefacio

Este pliego de condiciones específicas ha sido estructurado a partir del modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).

El presente documento contiene los requisitos y normativa para participar en este proceso de Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

A continuación se incluye la descripción de su contenido.

ESQUEMA GENERAL

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL).

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación.

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO.

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos.

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato. Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION.

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios.

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance.

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas y físicas, nacionales, dedicadas a la fabricación de los bienes referidos y que deseen participar en la Licitación para la **Adquisición de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021; llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil del Ministerio de Educación, para Empresas Generales, nacionales, no adheridas al Régimen de Zonas Francas (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2020-0009).**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Oferta o Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones.

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Acto Administrativo: son actos jurídicos que suponen una declaración de la Administración Pública. En la mayor parte de los casos una declaración de voluntad pero también de simple conocimiento (certificados) o juicio (dictámenes, informes, consultas, etc.).

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente de forma física o virtual, personal o a través del correo de Compras y Contrataciones, conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Calificados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Días Calendario: Significa todos días del año, incluyendo los domingos y los días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, mediante la vía digital y física.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fabricante Nacional: Persona física o moral que produce en la República Dominicana los bienes ofertados y suministrados en el procedimiento de contratación correspondiente.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE): Instituto descentralizado adscrito al Ministerio de Educación responsable por los servicios de apoyo a los estudiantes del sistema educativo público y que ejecuta los Programas de Apoyo Social Estudiantil, mediante los cuales suministra uniformes y útiles escolares.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

MIPYMES: Son las siglas de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas. Se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicio rural o urbano.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta. Para los fines de la presente licitación no se presentará oferta económica debido a que el precio está fijado de antemano por la Entidad Contratante.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes y servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las recomendaciones que habrá de presentar el Comité de Compras y Contrataciones a la máxima autoridad.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Producto de fabricación nacional: Bien final obtenido de un proceso productivo que consiste en realizar dentro de territorio nacional la transformación sustancial de insumos, partes o componentes nacionales.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo

indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma.

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a los fines de esta licitación para la adquisición de Zapatos Escolares, establece **UN PRECIO ÚNICO O ESTÁNDAR** para los productos; de acuerdo a las especificaciones de los productos licitados. 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 Republica (PGR).

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

Tabla No. 1 Presupuesto de zapatos
2020

Tallas	Cantidad			RD\$/Und	RD\$ Total
	Femenino	Masculino	Total		
28 a 33	81,999	40,999	122,998	497.00	61,130,006.00
34 a 43	126,729	160,273	287,002	546.85	156,947,043.70
Total	208,728	201,272	410,000		218,077,049.70

Nota: Precios otorgados por la Dirección de Planificación y Desarrollo

Párrafo: Los precios únicos establecidos para los Zapatos no incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).

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

1. El impacto social esperado como consecuencia de esta licitación y la sensibilidad de los destinatarios o usuarios de los productos, los cuales requieren productos fabricados con un estricto estándar de calidad.
2. La Entidad Contratante dispone de un presupuesto anual estimado a partir de un costo promedio por artículo, que se basa en análisis del mercado sobre los precios y la estructura de costos de la industria; así como las experiencias acumuladas en procesos de negociación con fabricantes.
3. Tomando en cuenta lo antes expuesto y amparados en los principios 1 y 2 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas es por lo que la Entidad Contratante ha dispuesto establecer este precio único que permita cumplir con la Misión del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, al mismo tiempo que garantiza a los fabricantes adjudicatarios un margen de comercialización aceptable para la rentabilidad de sus negocios, sin poner en riesgo los objetivos y alcances de la presente licitación.

1.5 Moneda de la Oferta.

La moneda oficial para la presente licitación es el Peso Dominicano (RD\$).

1.6 Normativa Aplicable.

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por lo expresado en la Constitución de la República Dominicana, el anexo **9.1.2(b)(i)** del DR-CAFTA, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, la ley 488 del 2008 su reglamento de aplicación número 284 -12, El Decreto 164-12, Los Manuales emitido por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), Ley 107 del 2013 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana.
- 2) DR-CAFTA, Anexo 9.1.2 (b) (i)
- 3) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

- 5) Ley 41-08 sobre Función Pública.
- 6) Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Publicada en G. O. No. 10502, del 30 de diciembre de 2008.
- 7) Manuales de procedimiento de Compras de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
- 8) Ley No. 107-13 de derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y las normas de procedimiento administrativo, del 6 de agosto de 2013.
- 9) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 10) La Oferta técnica.
- 11) La Adjudicación.
- 12) El Contrato.

1.7 Competencia Judicial.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir serán resueltos de por la vía administrativa entre el oferente y la entidad contratante con intermediación del Órgano Rector de Compras y Contrataciones Públicas en los plazos y términos establecidos en el artículo 67 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, y su respectivo Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012. Cuando las partes no puedan solucionar la controversia por sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y Ley 107 del 2013 de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.8 De la Publicidad.

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (02) Diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción y apertura de las ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación, según lo establece el Artículo 18, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y el Artículo 61 de su reglamento de aplicación No. 543-12.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido, según lo establece el Artículo 24, Párrafo 1, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.9 Etapas de la Licitación.

La presente licitación se llevará a cabo en dos etapas:

Etapas I: Las propuestas Sobre A y Sobre B de este proceso serán recibidas vía electrónica, hasta el **12 de mayo de 2020 hasta las 12:00 m. a través del portal transaccional, y a partir de las 10:00 a.m.** se llevará a cabo la apertura de las ofertas técnicas (Sobre A).

Etapas II: Apertura de las propuestas del Sobre B

La apertura tanto del Sobre A como el B, se realizarán en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente **y podrán seguirse en tiempo real a través de las plataformas de twitter del INABIE en @INABIERD.**

1.10 Órgano de Contratación.

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), del Ministerio de Educación; en la persona del Director Ejecutivo.

1.11 Atribuciones.

Son atribuciones de la Entidad Contratante sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la licitación.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso de licitación.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, su Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

1.12 Órgano Responsable del Proceso.

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros.

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.13 Exención de Responsabilidades.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.

Según el Artículo 11 de la Ley de Compras y Contrataciones las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

A los efectos de este acápite se entenderá por:

- a) “Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.
- b) “Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.
- c) “Prácticas Restrictivas” son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición accionaria de una empresa; cambios en la dirección del taller o empresa luego de resultar adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Calificados/Descalificados.

Toda persona natural o jurídica, que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas en el mismo y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16 Prohibición de Contratar con el Estado.

Según establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, no podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa de este procedimiento de contratación;
- 4) Todo personal del INABIE y MINERD;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren Descalificadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido Descalificados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales; disponiendo de talleres y/o instalaciones instaladas en el país;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal.

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto. El poder de representación, si aplica, debe ser entregado al Comité fuera de los sobres el día de la presentación de las ofertas o en cualquier momento del proceso de la licitación para su confirmación.

1.19 Subsanaciones.

Según establece el Artículo 91 del Reglamento 543-12, a los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable; la Entidad Contratante podrá solicitar que en un plazo no superior al número de días hábiles establecidos en el numeral **2.5: Cronograma de la Licitación** de este Pliego de Condiciones Específicas y luego de concluida la primera etapa de la evaluación técnica del Sobre "A" realizada por los peritos, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista de la calidad ya que el precio es único o estándar.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La **NO Entrega** de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de **subsanación implica la Descalificación de la Oferta sin más trámite.**

PARRAFO I: Para fines de subsanaciones, todos los documentos legales son subsanables; es decir, los documentos legales podrán ser presentados con la oferta o dentro del Período de Recepción de Subsanaciones, de cinco (5) días laborables, establecido en el Acápite **2.5: Cronograma de la Licitación**,

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

página 26 de este Pliego de Condiciones Específicas. Los documentos legales subsanables a los que se refiere este párrafo son los que se encuentran detallados en el Numeral **2.14.1.3 Documentos para Evaluación Legal**, de este Pliego de Condiciones Específicas.

PARRAFO II: La garantía detallada en el Artículo 112 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas relativa a la Seriedad de la Oferta: No es subsanable.

PARRAFO III: No se permite la subsanación de las muestras.

De manera que, los documentos y aspectos **No Subsanables** para este Pliego de Condiciones Específicas son los siguientes:

1. Documentos y aspectos No subsanables dentro de la Oferta Técnica “Sobre A”:

La no presentación de los Formularios de Capacidad Instalada o la existencia de este sin el desglose de las maquinarias.

2. Documentos y aspectos No subsanables incluidos en la Oferta Económica “Sobre B”:

La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o la presentación de esta con: 1) Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta; y/o 2) Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta.

3. La no presentación de muestras o la presentación de estas sin cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica de este Pliego de Condiciones Específicas.

1.20 Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos encontrados en el Formulario de Presentación de Oferta serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, en el plazo establecido en la comunicación de rectificación, su Oferta será rechazada.

1.21 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Según el Artículo 112, literal A del Reglamento 543-12, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Esta garantía consistirá, en una Certificación Bancaria o Póliza de Seguros. En el primer caso, se refiere a la certificación emitida por una Institución Bancaria nacional, de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del INABIE a los fines establecidos en el presente Pliego de Condiciones. No aplican cheques certificados.

Con respecto a la Póliza de Seguro, deberá poseer la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. Ésta consiste en una certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida en el país, que incluya lo siguiente: 1- Monto asegurado, consistente en el 1 % del monto total de la oferta; 2- el riesgo relativo a la seguridad de la oferta que cubre y; 3- el tiempo de vigencia que abarca desde **el 12 de mayo hasta el 13 de julio de 2020**, es decir, debe mantenerse vigente hasta la fecha límite para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según se estipula en el numeral 2.5 Cronograma de la Licitación.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del Sobre B. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. (Ver el Acápito 3.8, página No. 52 de este Pliego de Condiciones Específicas, para más información sobre la Garantía de Seriedad de la Oferta).

1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El Artículo 118 del Reglamento 543-12 establece que los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable; en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, para **EMPRESAS GENERALES**, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. Para el caso de las **MIPYMES** el monto de la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato. Para los fines de esta licitación debe ser constituida una Póliza de Seguro y la misma debe ser emitida a disposición del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al procediéndose a contratar al oferente que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido. El nuevo Oferente

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.21.3 Alcances de las Garantías.

El Artículo 120 del Reglamento 543-12, establece que las garantías responderán a los siguientes conceptos:

- a) De cumplimiento de las formalidades requeridas.
- b) De cumplimiento de las obligaciones necesarias para el cierre de la operación.
- c) De las obligaciones derivadas del contrato.
- d) De los gastos originados al organismo contratante por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al mismo, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.
- e) En el contrato de suministro, la garantía responderá por la existencia de vicios o defectos de los bienes y servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

1.22 Devolución de las Garantías.

El Artículo 121 del Reglamento 543-12 establece serán devueltas de oficio:

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco (05) días hábiles contados luego de ocurrido el hecho.

- b) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

Para el presente Pliego de Condiciones Específicas, la devolución se ejecutará en los siguientes cinco (05) días hábiles contados luego de transcurrido el plazo de la misma.

1.23 Consultas, Circulares y Enmiendas.

Según el Artículo 20 en su Párrafo 1, de la Ley 340-06 sobre Compras y Contracciones Publicas, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de las mismas.

1.24 Dirección.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Referencia: **INABIE-CCC-LPN-2020-0009**
Dirección: Av. 27 de febrero #559, cuarto nivel, Sector Manganagua, D.N.
Teléfonos: 809-732-2750 Extensión 4731-4732 (Santo Domingo)
E-Mail: compras@inabie.gob.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los participantes y publicadas en el portal del Ministerio de Educación, en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

1.25 Circulares.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes, sin identificar quién realiza la consulta y se publicarán en el portal del INABIE (www.inabie.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector (www.comprasdominicana.gov.do).

1.26 Enmiendas.

Según lo establece el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, de considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o Anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal del INABIE y en el portal administrado por el Órgano Rector.

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

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021; llevada a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, para Empresas Generales, nacionales, no adheridas al Régimen de Zonas Francas (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2020-0009)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección.

El proceso de licitación será realizado mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, de Etapas Múltiples (2 Etapas).

1. La selección será llevada a cabo por Lotes.
2. Un oferente/proponente podrá aplicar en los Lotes que desee.

2.3 Fuente de Recursos.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2020 y 2021, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago.

Se pagará un 20% de Anticipo a las MIPYMES contra presentación de las pólizas: del buen uso del anticipo y 1% del fiel cumplimiento del contrato, este pago se hará de 30 a 45 días calendarios después de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, siempre y cuando esté al día con sus obligaciones (Impuestos, TSS, RPE y Registro de la cuenta bancaria como beneficiario SIGEF).

El 80% restante será pagado a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato aplicando las amortizaciones del anticipo, dicha amortización será suministrada por la División

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

de Contabilidad. El periodo de pago se hará conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República (periodo de 45 a 60 días calendarios).

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE para los fines.

2.5 Cronograma de la Licitación.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. Jueves 16 de abril de 2020 Viernes 17 de abril de 2020
2. Adquisición de pliego condiciones específicas	Lunes 20 de abril a lunes 11 de mayo de 2020
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta miércoles 29 de abril de 2020
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta Miércoles 06 de mayo de 2020
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	15 días hábiles contados a partir de la última publicación. Martes 12 de mayo de 2020 a partir de las 9:00 a.m. se realizara la apertura de los sobres A, virtualmente.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Miércoles 13 de mayo de 2020 a lunes 25 de mayo de 2020.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 29 de mayo de 2020.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Recepción de documentos subsanados: Dentro de los cinco (5) días laborables contados a partir de la notificación de la subsanación, en horario de 9:00 am a 4:00 pm, en las oficinas del INABIE.
9. Período de Ponderación de Subsanciones	Ponderación de documentos subsanados: Dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la recepción de los documentos subsanados.

10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Calificados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 15 y Martes 16 de junio de 2020
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 19 de junio de 2020, a las 10:00 a.m.,
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Miércoles 24 de junio al viernes 26 de junio de 2020.
13. Adjudicación	Lunes 29 de junio de 2020
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación Lunes 06 de julio de 2020
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación Lunes 13 de julio de 2020
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación Lunes 03 de agosto de 2020
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Martes 04 de agosto de 2020

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

“Los interesados en participar deberán inscribirse y descargar el/los Pliegos de Condiciones Específicas del portal del INABIE www.inabie.gob.do en el menú de TRANSPARENCIA; del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, DGCP www.comprasdominicanas.gov.do o solicitarlo al correo electrónico compras@inabie.gob.do; enviando las credenciales de la empresa: representante, RNC, RPE, dirección, números de teléfonos y correos electrónicos a partir del día **20 de abril del 2020** con fines de incorporarlo al “Registro de interesados” y envío de posibles enmiendas de este Pliego de Condiciones Específicas y otras informaciones de interés relativas a la presente licitación.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes.

Los bienes a ser suplidos por los oferentes deberán ser fabricados en la República Dominicana por los oferentes adjudicados y cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en este pliego de condiciones específicas. Deben ser empacados en cajas de cartón doble reforzado aptas para ser estivadas en altura, según especificaciones técnicas incluidas en el numeral 2.8.1, dichas cajas deberán tener una cantidad de 20 Pares. El detalle y distribución de las tallas es el siguiente:


Talla	ZAPATO MASCULINO
28	3,727
29	3,727
30	7,455
31	7,455
32	7,455
33	11,180
34	18,636
35	22,364
36	22,364
37	22,364
38	29,818
39	7,455
40	14,909
41	14,909
42	3,727
43	3,727
TOTAL	201,272


Talla	ZAPATO FEMENINO
28	11,182
29	11,182
30	7,455
31	7,455
32	26,089
33	18,636
34	22,364
35	26,091
36	26,091
37	26,091
38	7,455
39	7,455
40	7,455
41	3,727
TOTAL	208,728

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

2.8.1 Fichas Técnicas.

Las Especificaciones Técnicas de los Zapatos se presentan en las siguientes páginas.

 Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil	FICHA TECNICA	FECHA: 20/1/15
	PRODUCTO: ZAPATO ESCOLAR	CODIGO: FT-UE-Z-001
		REVISION: 02
		PAGINA: 1/3
1. DATOS DEL PRODUCTO		
Nombre	ZAPATO ESCOLAR	
Definiciones	Zapato Escolar: calzado que cubre el pie hasta el tobillo, para proveer protección y comodidad a los pies de los estudiantes durante el horario escolar. El zapato escolar debe cumplir con las especificaciones establecidas por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en la presente ficha técnica.	
Color	Negro	
Clasificación	Zapato Escolar Femenino: Zapato escolar para niñas y adolescentes, con diseño particular. Zapato Escolar Masculino. Zapato escolar diseñado para niños y adolescentes, con diseño particular.	
Descripción	Zapato Escolar Femenino, Zapatos escolar para niñas y adolescentes, con hebilla en el lado lateral , piso de PVC corrido. Para los números del 27 - 33 los zapatos serán semicerrados en la parte superior (travilla tipo T). Para los numeros del 34 al 41 los zapatos seran abiertos en la parte superior, cruzados por una pieza que se cierra con la hebilla (tipo Mary Jean). Zapato Escolar Masculino , Zapatos escolar para niño y adolescentes, cerrado, con cordones , piso de PVC , grueso, con taco.	
Empaque	Envase individual: Caja de cartón para cada par de zapatos, construida de material resistente para protegerlos en las condiciones de almacenamiento y distribución. Cada caja debe tener impresa el nombre de la empresa, el logo del Ministerio de Educación, el número (size) del zapato. Empaque colectivo: se utilizarán cajas de cartón, con una capacidad de 20 cajas individuales, por número (size). Las cajas deben estar identificadas con la siguiente información: Nombre de la empresa, las palabras Zapato (Femenino o Maculino) ,número, cantidad de zapatos contenidos en la caja.	
Identificación	Cada zapato debe estar identificado por medio de una etiqueta cocida o con una impresión en la plantilla, con el logo del Ministerio de Educacion, sin escudo, nombre de la empresa y número del zapato.	
2. DEFINICIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS ZAPATOS		
Para los fines de la presente ficha tecnica los componentes principales de los zapatos son:		
Collar : parte del zapato que cubre la parte superior del talon.		
Cordones. Cuerda que se usa para atar y ajustar el zapato masculino.		
Contrafuerte: Elemento ubicado en el interior del zapato, entre el refuerzo del talón y el forro.		
Cuerpo (capellada). Es la cara exterior del zapato, que va unida a la suela.		
Forro. Es el revestimiento interno del cuerpo del zapato.		
Piso: conjunto de piezas integrado por la suela , taco, plantilla de montado y plantilla de terminación. El piso constituye la parte inferior del zapato.		
Plantilla. Parte interna del calzado, donde descansa la planta del pie. El zapato tiene dos plantillas:		
Plantilla de montado: es la plantilla interna del zapato		

 Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil	FICHA TÉCNICA	FECHA: 20/1/15
	PRODUCTO: ZAPATO ESCOLAR	CODIGO: FT-UE-Z-001
		REVISION: 02
		PAGINA: 2/3

Plantilla de terminación: Es la plantilla visible del zapato.
Puntera: Elemento que sirve para mantener la estabilidad de la forma de la punta del zapato.
Suela: Parte inferior del zapato que va unida al cuerpo o capellada. La suela contacta total o parcialmente el suelo y está sometida a desgaste por rozamiento con el mismo.
Taco: parte inferior trasera del zapato que eleva la posición del talón.

3. REQUISITOS GENERALES


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

4. TALLAS DE LOS ZAPATOS

Las tallas de los zapatos corresponden a la tabla de medida europea (EURO) para niños, del número 27 al 38. Las tallas 39 - 43 corresponden a las tablas de hombres (Zapato Masculino) y mujeres (Zapato femenino).

NUMERO DEL ZAPATO	LARGO DEL ZAPATO (centímetros)
27	18.0
28	18.7
29	19.4
30	20.0
31	20.7
32	21.4
33	22.1
34	22.7
35	23.4
36	24.1
37	24.7
38	25.4
39	26.1
40	26.8
41	27.5
42	28.5
43	29.3

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

 Ministerio de Educación Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil	FICHA TECNICA		FECHA: 20/1/15																										
	PRODUCTO: ZAPATO ESCOLAR		CODIGO: FT-UE-Z-001																										
			REVISION: 02																										
			PAGINA: 3/3																										
5. ESPECIFICACIONES DE LOS COMPONENTES DE LOS ZAPATOS																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">COMPONENTE</th> <th>ESPECIFICACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuerpo (capellada)</td> <td>De piel natural, tipo floter grabada o lisa, con espesor de 1.4 - 1.8 mm.</td> </tr> <tr> <td>Forro</td> <td>De Fieltro no Tejido (Non Woven) con peso de 100 - 120 g/m², en la parte superior, y con espuma de Poliuretano (PU) de 2.0 mm en la parte inferior.</td> </tr> <tr> <td>Relleno del collar</td> <td>De espuma de Poliuretano, de 4.0 mm de espesor y densidad de 20 - 25 kg/m³</td> </tr> <tr> <td>Plantilla de Montado</td> <td>Cartón (Bontex u otra marca comercial) con espesor de 2.0 - 2.5 mm. También puede utilizarse fieltro impregnado (Celfil u otra marca comercial) de 2.0 - 2.5 mm espesor.</td> </tr> <tr> <td>Plantilla de Terminación</td> <td>Fieltro no tejido (Non Woven), de 100 a 120 g/m² con E.V.A. o latex, de espesor de 2.0 mm, densidad 20.</td> </tr> <tr> <td>Suela (piso)</td> <td>Zapatos masculinos: PVC inyectado, 90% virgen, con Dureza 55 - 65 SHORE A, con taco. La suela debe estar pegada y cosida. Peso : 350 - 500 g para el tamaño No. 34. Zapatos femeninos: PVC inyectado, 90% virgen, con Dureza 55 - 65 SHORE A, con piso corrido. La suela debe estar pegada y cosida. Peso: 225 - 350 g para el tamaño No. 34.</td> </tr> <tr> <td>Puntera</td> <td>Fieltro no tejido (Non woven) con reactivación a solvente o por calor, (casabito) con espesor de 0.8 - 1.0 mm.</td> </tr> <tr> <td>Contrafuerte</td> <td>Fieltro no tejido (Non woven) con reactivación a solvente o por calor, (casabito) con espesor de 1.3 - 1.5 mm.</td> </tr> <tr> <td>Hilos</td> <td>De Nylon, TEX 70 en la capellada, y TEX 277 o más en la suela.</td> </tr> <tr> <td>Cordones</td> <td>Polyester 100 % Texturizado, protegidos en las puntas con material plástico</td> </tr> <tr> <td>Ojales del cordón</td> <td>Construídos en aluminio.</td> </tr> <tr> <td>Hebillas</td> <td>De Acero troquelado o acero fundido, niqueladas, de 14 a 16 mm de ancho.</td> </tr> </tbody> </table>				COMPONENTE	ESPECIFICACIONES	Cuerpo (capellada)	De piel natural, tipo floter grabada o lisa, con espesor de 1.4 - 1.8 mm.	Forro	De Fieltro no Tejido (Non Woven) con peso de 100 - 120 g/m ² , en la parte superior, y con espuma de Poliuretano (PU) de 2.0 mm en la parte inferior.	Relleno del collar	De espuma de Poliuretano, de 4.0 mm de espesor y densidad de 20 - 25 kg/m ³	Plantilla de Montado	Cartón (Bontex u otra marca comercial) con espesor de 2.0 - 2.5 mm. También puede utilizarse fieltro impregnado (Celfil u otra marca comercial) de 2.0 - 2.5 mm espesor.	Plantilla de Terminación	Fieltro no tejido (Non Woven), de 100 a 120 g/m ² con E.V.A. o latex, de espesor de 2.0 mm, densidad 20.	Suela (piso)	Zapatos masculinos: PVC inyectado, 90% virgen, con Dureza 55 - 65 SHORE A, con taco. La suela debe estar pegada y cosida. Peso : 350 - 500 g para el tamaño No. 34. Zapatos femeninos: PVC inyectado, 90% virgen, con Dureza 55 - 65 SHORE A, con piso corrido. La suela debe estar pegada y cosida. Peso: 225 - 350 g para el tamaño No. 34.	Puntera	Fieltro no tejido (Non woven) con reactivación a solvente o por calor, (casabito) con espesor de 0.8 - 1.0 mm.	Contrafuerte	Fieltro no tejido (Non woven) con reactivación a solvente o por calor, (casabito) con espesor de 1.3 - 1.5 mm.	Hilos	De Nylon, TEX 70 en la capellada, y TEX 277 o más en la suela.	Cordones	Polyester 100 % Texturizado, protegidos en las puntas con material plástico	Ojales del cordón	Construídos en aluminio.	Hebillas	De Acero troquelado o acero fundido, niqueladas, de 14 a 16 mm de ancho.
COMPONENTE	ESPECIFICACIONES																												
Cuerpo (capellada)	De piel natural, tipo floter grabada o lisa, con espesor de 1.4 - 1.8 mm.																												
Forro	De Fieltro no Tejido (Non Woven) con peso de 100 - 120 g/m ² , en la parte superior, y con espuma de Poliuretano (PU) de 2.0 mm en la parte inferior.																												
Relleno del collar	De espuma de Poliuretano, de 4.0 mm de espesor y densidad de 20 - 25 kg/m ³																												
Plantilla de Montado	Cartón (Bontex u otra marca comercial) con espesor de 2.0 - 2.5 mm. También puede utilizarse fieltro impregnado (Celfil u otra marca comercial) de 2.0 - 2.5 mm espesor.																												
Plantilla de Terminación	Fieltro no tejido (Non Woven), de 100 a 120 g/m ² con E.V.A. o latex, de espesor de 2.0 mm, densidad 20.																												
Suela (piso)	Zapatos masculinos: PVC inyectado, 90% virgen, con Dureza 55 - 65 SHORE A, con taco. La suela debe estar pegada y cosida. Peso : 350 - 500 g para el tamaño No. 34. Zapatos femeninos: PVC inyectado, 90% virgen, con Dureza 55 - 65 SHORE A, con piso corrido. La suela debe estar pegada y cosida. Peso: 225 - 350 g para el tamaño No. 34.																												
Puntera	Fieltro no tejido (Non woven) con reactivación a solvente o por calor, (casabito) con espesor de 0.8 - 1.0 mm.																												
Contrafuerte	Fieltro no tejido (Non woven) con reactivación a solvente o por calor, (casabito) con espesor de 1.3 - 1.5 mm.																												
Hilos	De Nylon, TEX 70 en la capellada, y TEX 277 o más en la suela.																												
Cordones	Polyester 100 % Texturizado, protegidos en las puntas con material plástico																												
Ojales del cordón	Construídos en aluminio.																												
Hebillas	De Acero troquelado o acero fundido, niqueladas, de 14 a 16 mm de ancho.																												

- **Párrafo 1: Notas sobre la presentación de Ofertas:**

- El No. 27 no se está adquiriendo.
- Los bienes deben ser fabricados en el país.
- Las muestras deberán presentarse físicamente en las oficinas del INABIE Ave. 27 Febrero No. 559 Sector Manganagua.
- Los oferentes deberán presentar sus ofertas por Lotes de acuerdo a su disponibilidad para entregar las cantidades adjudicadas en la fecha requerida. Al seleccionar un Lote, el oferente aplica por el Lote completo, lo cual implica que el mismo no podrá fraccionarse, por talla.
- Las muestras de cada artículo en el que participan deben ser entregadas debidamente identificadas cada una, en una caja identificada y con el formulario de entrega de muestras en las oficinas del INABIE de la Ave. 27 de febrero No. 559.
- Se deberán entregar **dos muestras idénticas** por cada ítem en que participe el Oferente y en la forma especificada en este párrafo. El oferente podrá presentar las muestras en la talla que desee según lo solicitado por la institución.

Párrafo 2: Plan de Entrega de los Bienes Ofertados/Adjudicados:

Todos los bienes deben ser entregados al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil a partir de la firma del contrato. Ver sección 5.2.3 sobre las implicaciones de modificación del cronograma de entrega de bienes.

2.9 Duración del Suministro.

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **60 días calendario**, contados a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega.

Sin embargo, los suplidores, si lo desean, podrán hacer la entrega de la mercancía a partir de la notificación de adjudicación bajo el entendido de que como condición indispensable para realizar los pagos los contratos deberán estar certificados por la Contraloría General de la República. En el caso de la MIPYMES, la entrega del anticipo no limita la entrega de la mercancía, por lo que también se puede hacer la entrega de los bienes a partir de la notificación de adjudicación.

2.10 Programa de Suministro.

Los pedidos se recibirán en los almacenes de la Entidad Contratante (INABIE), dentro del ámbito territorial de la República Dominicana. Las tallas de la primera entrega serán en coordinación con el INABIE. El plan de entrega, para los adjudicatarios, será el siguiente:

Tipo de entrega	% de entrega	Fecha límite de entrega
Primera entrega	50%	07 de agosto 2020
Segunda entrega	50%	04 de septiembre 2020

Nota: Cada entrega se debe hacer con la proporción de tallas correspondientes, según plan de entrega detallado por talla a conveniencia del INABIE.

2.11 Presentación de Propuestas Técnica “Sobre A” y Económica “Sobre B”

Las propuestas Sobre A y Sobre B de este proceso serán recibidas vía electrónica, a través del portal transaccional.

PÁRRAFO I: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite.

PÁRRAFO II: Ninguna oferta presentada antes del término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura serán sometidas análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

Las propuestas Sobre A y Sobre B serán recibidas vía electrónica, hasta el 12 de mayo de 2020 hasta las 12:00 m. a través del portal transaccional. A partir de las 10:00A.M. se llevará a cabo la apertura de las ofertas técnicas (Sobre A) .

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Las ofertas deberán ser presentadas a través del Portal Transaccional. No se recibirán ofertas físicamente.

2.14 Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica).

En el Sobre A se incluyen todos los documentos que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia.

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).
2. Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1).

En este formulario se deben enunciar los siguientes datos, entre otros:

Letra a: Pliegos y adendas o enmiendas recibidas y aceptadas (Ver Acápito 1.27, página 23).

Letra b: Número de Lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta).

Letra c: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene su oferta en conformidad con el Acápite 3.8 de este pliego de condiciones específicas.

3. Formulario de Entrega de Muestras (Referencia: MOD-INABIE-08)
4. Declaración Jurada de Aceptación de Precio.
5. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado 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 ante la Procuraduría General de la Republica (PGR). (Ver Anexos 6: Declaración Jurada).
6. Formulario de Capacidad Instalada (NO SUBSANABLE).

2.14.1 Documentación a Presentar para Personas Jurídicas y Físicas

2.14.1.1 Documentos para Evaluación Técnica:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
<p>Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, en los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado; se aceptan referencias de trabajos ejecutados por un monto inferior al monto de la Oferta. Referencias dirigidas por cada Referente al INABIE. Estas referencias no son de cumplimiento obligatorio y solo se consideran para cálculos de capacidad instalada.</p> <p>La presentación de una certificación de cumplimiento y conformidad emitida por el INABIE deja sin efecto este requerimiento.</p>	Subsanable
Muestras de los bienes ofertados.	No Subsanable
Facturas a clientes comerciales, al menos 3 del último año de operaciones.	Subsanable
Formulario de Capacidad Instalada (Referencia: MOD-INABIE-07-01 y 02). Debidamente lleno, firmado y sellado.	No Subsanable
Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1). Debidamente lleno, firmado y sellado.	Subsanable Exceptuando errores aritméticos (Ver numeral 1.21 sobre Rectificaciones Aritméticas)
Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11). Debidamente lleno, firmado y sellado.	Subsanable

NOTAS ACLARATORIAS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: “Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación.

Como consecuencia de lo anterior:

- El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, sólo en casos muy necesarios realizará al menos una visita a los Oferentes como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dichos oferentes son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de Licitación.
- Durante la posible visita, el oferente o en su caso un representante del mismo deberá estar presente en las instalaciones de su empresa al momento de realizar la inspección y debe contar con el **sello de la empresa** para firmar el acta de visitas correspondiente.
- Durante el proceso de licitación y hasta terminada la adjudicación los oferentes no podrán cambiar el domicilio de sus unidades productivas, un cambio en ese sentido significará la no habilitación del oferente. Posterior a la adjudicación, los oferentes adjudicados deberán notificar al INABIE y recibir la debida autorización antes de realizar cualquier cambio de domicilio, en caso contrario podría ser rescindido el contrato en ejecución.
- Si durante la posible visita se verifica que el domicilio indicado en el Formulario de Información Sobre el Oferente no se corresponde o es diferente al domicilio visitado, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.
- De realizarse la visita, se validará las informaciones presentadas por los oferentes en el Formulario de Capacidad Instalada; se verificarán las maquinarias y operaciones de confección de los bienes, las mismas deben coincidir (con sus respectivos seriales) con las declaradas por el oferente en el formulario de capacidad instalada, en caso de presentarse alguna discrepancia entre la información suministrada en el formulario de capacidad instalada y las maquinarias levantadas durante la visita podría conllevar a la descalificación de la oferta. En todo caso las maquinarias coincidentes entre el formulario de capacidad instalada y las levantadas por el equipo de evaluación durante la posible visita serán las utilizadas para el cálculo de capacidad instalada.
- Solo se permitirá áreas y procesos compartidos por dos o más oferentes, en aquellos casos en que no se vea afectado el desenvolvimiento independiente de las unidades productivas (por ejemplo áreas de corte, planchado o empaque). Estas áreas compartidas deben declararse en la parte de observaciones del formulario de capacidad instalada del oferente indicando con claridad cuales oferentes o empresas comparten estas áreas. Si esta información no ha sido declarada en el formulario de capacidad instalada y se comprueba

durante la posible visita técnica que dos o más empresas comparten maquinarias (es decir, si se repiten seriales de maquinarias en distintas visitas) o comparten áreas productivas o procesos no declarados, se procederá a la descalificación inmediata de estas ofertas.

- En el caso de los oferentes que hayan declarado áreas o procesos compartidos en su formulario de capacidad instalada de acuerdo a lo especificado en el párrafo anterior, su capacidad instalada se verá limitada por la cota que impone el proceso compartido, y la capacidad productiva de este proceso será dividida en condiciones de igualdad entre cada uno de las empresas que comparten en área.
- De darse la visita, el oferente debe estar disponible para esta, ya que no se realizarán visitas por falta de atención del oferente o por no haberlos contactado.
- Se deben actualizar las informaciones de dónde se le contactará en caso de ser necesario.
- Si se realizara la visita la misma sería en horas laborables
- El INABIE se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del oferente en cualquier momento durante el proceso de licitación y/o producción de mercancías si el oferente resultare adjudicado. La presente licitación está dirigida exclusivamente a productores textiles nacionales, si durante la ejecución del contrato el INABIE comprueba que algún oferente adjudicado no está produciendo los artículos adjudicados en las instalaciones indicadas en su oferta, procederá a la rescisión del contrato por violación de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- Si en la posible visita durante el proceso de evaluación técnica o durante el proceso de ejecución del contrato el INABIE comprueba alguna discrepancia respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente y/o la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, significará la no calificación de la Propuesta Técnica o la rescisión del contrato en el caso de los oferentes adjudicados.

2.14.1.2 Documentos para Evaluación Financiera:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación legal).	Subsanable

2.14.1.3 Documentos para Evaluación Legal:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
Registro de Proveedor del Estado (RPE), Rubro: <i>Textil, Indumentaria y Artículos Personales</i> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. El RPE es	Subsanable

<p>indispensable para poder contratar al Oferente, por lo tanto, la no presentación de la Constancia de Inscripción o del Registro de Proveedor del Estado en la Oferta Técnica “Sobre A” o el Registro de Proveedor del Estado durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.</p>	
<p>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Anexar copia del listado del personal sometido ante la TSS, con constancia de haber sido recibido por dicha institución. Este requisito no aplica para personas físicas sin asalariados de conformidad con los regímenes de financiamiento que establece la Ley 87-01. Según esta no se emite certificaciones de TSS a personas físicas sin asalariados debido a que pertenecen al régimen CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO, el cual continúa sin vigencia en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física).</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Copia cédula del representante legal de la empresa.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Certificación de MIPYME (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>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 empresa del Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante, para la fabricación de los bienes.</p> <p>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 en la Procuraduría General de la República o registrada en el registro civil correspondiente.</p>	<p>Subsanable</p>

<p>Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del ayuntamiento debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante del ayuntamiento debidamente legalizado por ante la Procuraduría General de República.</p>	
<p>Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de licitación (Numero de la licitación) que se está autorizando. El documento debe estar legalizado en la Procuraduría General de la Republica (PGR).</p> <p>En caso de ser una persona jurídica el poder debe ser emitido por asamblea y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y para persona física debe ser legalizado en la PGR.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las</p>	<p>Subsanable</p>

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

<p>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 ante la Procuraduría General de la Republica (PGR). (Ver Anexos 6: Declaración Jurada).</p>	
<p>Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único fijado en el presente Pliego de Condiciones Específicas dado por EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (Formulario Referencia MOD-INABIE-05-02). En virtud de las necesidades del INABIE, expuestas en el Acápito 1.4 (sobre el precio de la oferta); no se requerirá Oferta Económica, en cambio sí se requerirá una Declaración Jurada donde los oferentes aceptarán como bueno y válido el precio para cada producto, dado por el INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE).</p>	<p>Subsanable</p>

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
<p>Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera y legal).</p>	<p>Subsanable</p>

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

NOTA: Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de concesión y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación.

En la oferta se proporcionarán para cada integrante del consorcio toda la información requerida en el capítulo Sobre A (Credenciales y Ofertas Técnicas).

NOTA: Todas las certificaciones deberán estar vigentes.

NOTA: Todos los documentos notariados solicitados (declaraciones juradas, contratos de arrendamiento o alquiler, constancias de propiedad, así como cualquier otro documento requerido con la firma de un Notario Público), **deberán estar legalizados ante la Procuraduría General de la República (PGR).**

Validación de documentación presentada: El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al INABIE a validar las informaciones presentadas.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos, (DEBE HACERSE ENTREGA FISICA, OFICINAS DEL INABIE)

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos licitados. Los Oferentes deberán presentar el Formulario de Entrega de Muestras, entregado por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

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

Este procedimiento aplica para cada muestra entregada por el Oferente. Se entregarán **dos muestras** en las tallas elegidas por el oferente según lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. No se permite la subsanación de las muestras.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA.

Se debe entregar dos muestras por cada ítem, identificada con el nombre de la empresa (si aplica). La no disponibilidad de las muestras solicitadas, invalida la oferta para fines de la evaluación.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, los miembros del Comité de Recepción de Muestras correspondiente junto al Notario Público actuante firmarán y sellarán como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que conjuntamente con la presentación de su oferta no haya entregado las muestras requeridas, se considerará NO CALIFICADO para la apertura de Sobre B.

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

Las muestras entregadas, pudieran sufrir daños o alteraciones producto de pruebas realizadas en el proceso de evaluación técnica de las mismas; por tal motivo se deberán entregar dos muestras por cada producto ofertado.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

El “Sobre B” contendrá única y exclusivamente lo siguiente:

Esta información deberá ser presentada de manera virtual a través del portal transaccional

- A) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la Licitación Pública Nacional de INABIE (Referencia: INABIE-CCC-LPN-2020-0009):

La Garantía de Seriedad de la Oferta a ser depositada por el Oferente en el Sobre B, consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la República Dominicana. El cálculo del monto a asegurar se hará a partir del valor total del Lote o de los Lotes por los que concursa el Oferente o Valor de la Oferta; para lo cual habrá de multiplicarse el Valor de la Oferta por el uno por ciento (1%) indicado en el numeral 1.22.1 de este Pliego de Condiciones Específicas.

Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el modelo que se anexa al efecto, (Referencia: MOD-INABIE-01-1) y una vez recibidas serán debidamente selladas por el Notario Público actuante, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.

Las **propuestas Sobre A y Sobre B** serán recibidas vía electrónica, hasta el 12 de mayo de 2020 **hasta las 12:00 m. a través del portal transaccional, a partir de las 10:00 a.m.** se llevará a cabo la apertura de las ofertas técnicas (Sobre A)

Las aperturas se realizarán en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente **y podrán seguirse en tiempo real a través de las plataformas de twitter del INABIE en @INABIARD.**

3.2 Apertura de los “Sobre A”, contentivos de Propuestas Técnicas.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos.

Durante los días siguientes al acto de recepción de las ofertas y apertura de los sobres A el Comité de Compras procederá a la validación y verificación de los documentos referidos “Sobre A” de los oferentes y a los que hayan sido subsanados. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos verificarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 y el 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas y lo incluirán en su reporte al Comité de Compras y Contrataciones con las recomendaciones de lugar.

3.4 Criterios de Evaluación.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**” a partir de los documentos solicitados en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Elegibilidad:

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

(Deberá cumplir todas las condiciones para poder calificar; es decir, deberá presentar debidamente y de manera satisfactoria los documentos requeridos en el Acápito 2.14, que avalen sus actividades comerciales en el país).

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 presentados 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 prenda. Los equipos, las características físicas y el personal del Oferente serán verificados con fines de cumplimiento mediante la(s) visita(s) técnica(s). En esta 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.

MAQUINA DE CAÑON PARAD0 (COSER POR DENTRO Y POR FUERA).

MAQUINA DE CAÑON (MAQUINA DE PREPARACIÓN)

MAQUINA DE MONTAR PUNTA.

MAQUINA PARA REBAJAR LADO DERECHO E IZQUIERDO.

MAQUINA DE ZIGZAG.

HORNO DE PVC.

HORMAS FEMENINAS.

HORMAS MASCULINAS.

NOTA: El no funcionamiento o de no comprobar la existencia de una de las maquinarias básicas declaradas en el formulario de capacidad instalada traerá como consecuencia la DESCALIFICACION por incumplimiento en la Visita Técnica.

- Que el Oferente cumpla los requerimientos de experiencia.

- Que las muestras cumplan con los requerimientos establecidos en las Fichas Técnicas.

3.4.1 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

3.5 Fase de Homologación en la Evaluación Técnica.

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE / NO CUMPLE”**.

Para que un Bien pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones a los fines de la recomendación final sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”; pronunciándose en torno a los criterios establecidos en el anterior numeral 3.4 y basándose en el análisis de los documentos del numeral 2.14.

3.6 Apertura de los “Sobres B”.

El día y hora fijado en el numeral **2.5 Cronograma de la Licitación**, se realizarán las aperturas en presencia del Notario Público actuante y de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones virtualmente **y podrán seguirse en tiempo real a través de las plataformas de twitter del INABIE en @INABIARD.**

3.7 Confidencialidad del Proceso.

Según el Artículo 25 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de la Oferta.

Según establece el Artículo 115 del Reglamento 543-12, los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas desde la fecha del acto de apertura realizado el **12 de mayo de 2020 hasta el 13 de julio de 2020**, fecha en la cual se habrá publicado los Oferentes que resulten adjudicatarios y se habrá constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo, según lo establece el Artículo

22 de la Ley 340-06. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica (Documentos contenidos en el Sobre B).

El Comité de Compras y Contrataciones comprobará la presentación o no de la Garantía de Seriedad de la Oferta; los cuales deberán ser presentados en los formatos y condicionantes establecidos para estos fines en el presente Pliego de Condiciones y verificará el cumplimiento de los mismos.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación.

Según establece el Artículo 26 de la Ley 340-06 el Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y financieros más favorables, establecidos en el **Acápito 2.14: Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica)**, de este Pliego de Condiciones Específicas.

Los criterios a continuación expuestos no habilitan o inhabilitan a una empresa. Las empresas habilitadas técnica y económicamente serán adjudicadas sin excepción, de acuerdo a su **Capacidad Instalada Modular (CIM)**, **Capacidad Productiva por Proceso (CP*P)**, **Efectividad de la Capacidad Productiva de las Maquinarias (ECTPM)** y la disponibilidad de entrega a tiempo, la cual se podrá validar de acuerdo a los contratos con otras empresas y a los volúmenes de entrega con calidad de trabajos similares al licitado.

Se procederá al cálculo de Capacidad Instalada Modular-CIM considerando los siguientes tres (3) aspectos:

Capacidad Instalada Modular. (CIM)

Capacidad productiva por Proceso. (CP*P)

Efectividad Capacidad Productiva Técnica Modular (ECTPM)

Capacidad Productiva por Proceso es igual a (CP*P): Representa el 80% de la capacidad productiva por proceso total de la empresa y se medirá a partir de la comprobación en las plantas productivas de las empresas en las visitas técnicas.

LA CAPACIDAD PRODUCTIVA POR PROCESO CONSTITUYE UN OCHENTA POR CIENTO (80 %) DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

Proceso de patrones: 10 %

Proceso de Corte: 10 %

proceso de Muestra 10%.

Proceso de Confección: 20%

Proceso de Supervisión de Calidad: 10%

Proceso de Terminación: 10 %

Proceso de Empaque: 10%

Total, distribución capacidad productiva=80%

LA CAPACIDAD INSTALADA MODULAR DE LAS MAQUINARIAS-CIM CONSTITUYE UN 10 %, DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

Capacidad instalada sistema modular de distribución de las maquinarias. (3%).

Capacidad instalada técnica maquina/hombre (manejo de las maquinarias por el hombre) 3%.

Capacidad instalada en gestión de calidad (empresas certificadas por normas de calidad) 4%.

EJEMPLO. CAPACIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN PRODUCTIVA CERTIFICADA. CTGPC.

Si al momento de la visita técnica se comprueba que la empresa está certificada y está implementando un sistema de gestión de calidad, por una o varias normas nacionales e internacionales de producción, según el proceso pertinente, se le adicionará un diez por ciento (10%) sobre su capacidad instalada neta. Distribuido de acuerdo a las especificaciones de calidad de las maquinarias y de la aplicación de la metodología de producción de la norma que esté vigente en la empresa.

Total, distribución capacidad instalada modular=10%

La Eficiencia de la Capacidad Técnica -Productiva de las Maquinarias (ECTPM) constituyen un diez por ciento (10%). distribuido de acuerdo al sistema de revolución por hora, minutos y segundo de las maquinarias. (RPH, RPM, RPSEG).

Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con un sistema manual 0.5%

Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con un sistema artesanal 1%

Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con sistema digital 3.5%

Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con sistema robótica 4%

Eficiencia instalada de las incertidumbres que se presentan en la producción, la cual no puede ser medida, hasta tanto no se presente. 1%

Total, de la distribución de la eficiencia de la capacidad técnica-productiva. 10%

Nota: La capacidad instalada y la eficiencia técnica de los procesos serán validadas durante la visita técnica.

Capacidad de la producción por proceso CP*P. Si al momento de la visita técnica se comprueba que la empresa tiene un sistema de producción por procesos organizado según el proceso pertinente, se le adicionará un ochenta por ciento (80%) sobre su capacidad instalada neta, distribuidos entre los procesos y métodos establecidos en la empresa para garantizar la calidad de la producción.

La Capacidad Instalada Modular de las Maquinarias-CIM. Se comprobará mediante la visita técnica midiendo la capacidad de revolución por horas, minutos y segundo de las maquinarias, así como el tipo de método utilizado para garantizar la producción modular. Se le adicionará un 10 %.

La Eficiencia de la Capacidad Técnica -Productiva de las Maquinarias (ECTPM). Si validará al momento de la visita técnica comprobando los niveles de eficiencia de la capacidad instalada de las maquinarias, atendiendo al tipo de tecnologías y de la revolución por horas, minutos, y segundo de las maquinarias. (RPH/RPM/RPSEG.) según el proceso pertinente se le adicionará un diez por ciento (10%) sobre su capacidad instalada neta.

En función de lo anterior, la capacidad instalada total es calculada por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil –INABIE, a través de la siguiente fórmula:

Leyenda Formula:

CIM: Capacidad instalada Modular.

CP*P: Capacidad Productiva por Proceso.

ECTPM: Eficiencia de la Capacidad Técnica Productiva de las Maquinarias.

FORMULA PARA CALCULO DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA.

$CIM = CP*P*80/100+(CIM * 10/100] + (ECTP*10/100)$

O lo que es igual:

$CIM = CP+CIM+ECTPM:$

ELABORADA POR: ALBA KING-SHAW. M.A

La Capacidad Productiva se ponderará a partir de las maquinarias y procesos identificados en el formulario de capacidad instalada modular y será verificada en la visita técnica. Esta capacidad productiva se verá limitada por el proceso o maquinaria con menor capacidad de producción, de modo que la capacidad productiva máxima de un oferente será exactamente igual a la capacidad instalada modular, la capacidad productiva por proceso y la eficiencia de la capacidad técnica-productiva de las maquinarias con menor capacidad técnica.

PREFERENCIA:

Se tomará en cuenta la capacidad instalada modular (CIM), capacidad productiva por proceso (CP*P), la efectividad de la capacidad técnica-productiva de las maquinarias (ECTPM) y la respuesta de eficiencia de las entregas a tiempo de los oferentes, ya establecidos y en operación, realizando la confección de zapatos u otros bienes textiles similares. Para los fines específicos de la presente licitación la adjudicación se hará por Lotes y todos los bienes deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones específicas del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil-INABIE.

Párrafo 1: Si, se presentase una sola Oferta que cumpla con las especificaciones de producción establecida, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre que haya cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas técnicas establecidas en el pliego de condiciones específicas del instituto Nacional de Bienestar Estudiantil-INABIE. Se considerará, si es conveniente **a los intereses de la Institución.**

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

Párrafo 2: A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, queda limitada la cantidad máxima de Lotes a adjudicar en este procedimiento a un (1) Lote por Oferente. En caso de no contar con suficientes oferentes habilitados, Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil-INABIE, el procederá a adjudicar más de un Lote a los oferentes habilitados que lo hayan ofertado en función de la capacidad instalada modular demostrada en la visita técnica.

Párrafo 3: Las empresas de reciente instalación y sin experiencia previa en procesos de producción textiles o productos similares que resultaren habilitadas durante el proceso de evaluación técnica y económica, serán adjudicadas, de acuerdo a su capacidad instalada modular, la capacidad productiva por procesos y la eficiencia de la capacidad técnica-productiva de las maquinarias, comprobadas en la visita técnica. Dichas maquinarias deberán cumplir con la modalidad en la que estén licitando y además deberán cumplir con las maquinarias establecidas en el pliego de condiciones específicas del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil-INABIE, además las adjudicaciones estarán sujeta a la evaluación y al cumplimiento de otros factores de interés, que será previamente conocido en el Comité de Compras y Contrataciones-CCC, del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil-INABIE. (INABIE). Las cuáles serán validadas y probadas en la visita técnica para comprobar que están funcionando y que están en aptas condiciones productivas, para la validación de la calidad de la producción los peritos de visita técnica pedirán una muestra realizada en su presencia, de cada una de las maquinarias encontradas en las empresas al momento de levantamiento técnico.

4.2 Empate entre Oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.2.1 Adjudicación de Lotes desiertos.

De acuerdo el Artículo 24 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, el Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

En el caso de quedar Lotes desiertos, ya sea porque no se presentará propuesta para un Lote determinado o no existiera la disponibilidad de proveedores fabricantes que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones; se procederá de la manera siguiente:

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

La Entidad Contratante procedería a fragmentar la cantidad licitada del Lote desierto en partes equitativas con fines de distribuirlo entre los oferentes calificados; lo cual procederá a notificar a los mismos para que en un plazo no mayor de un (1) día, expresen su interés de participar en dicha distribución. La distribución se haría en acto público y ante notario en la fecha y hora establecidas entre los oferentes calificados que se declararon interesados.

En caso de existir algún desacuerdo entre los Oferentes interesados en la distribución de las cantidades del Lote desierto, se procederá a una distribución al azar de dicha cantidad. En caso de desistimiento de alguno de los adjudicatarios de la fracción asignada, esta se asignará automáticamente al Oferente habilitado interesado que tenga el menor monto total correspondiente a otros contratos vigentes con el INABIE, si es el caso. Lo anterior se aplica, siempre y cuando el oferente presente mayor nivel de cumplimiento. En caso de que sea un oferente nuevo en el proceso, se aplicaría siempre y cuando presente mayor capacidad instalada.

4.3 Acuerdo de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.4 Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, por presentarse algunas de las causas de incumplimiento contractual establecidas en el numeral 5.1.5, o de no suscripción en el plazo indicado en el numeral 5.1.4 del Presente Pliego, así como: **Renuncia del suplidor al contrato adjudicado, suspensión del contrato por parte del INABIE, de observarse alguna anomalía en contra de los intereses institucionales y cualquier otra causa que pueda surgir antes o durante la ejecución del contrato, no aquí enunciada**, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir el o los lotes que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **diez (10) días** contados a partir de la notificación de la adjudicación. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

Según el Artículo 28 de la **Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas**, el contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no limitativas.

Las cláusulas de este contrato no son limitativas a la hora de elaborar el contrato final.

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1) Antecedentes. | 12) Fuerza Mayor. |
| 2) Objeto. | 13) Finalización del Contrato. |
| 3) Interpretación del Contrato. | 14) Prorroga al Contrato. |
| 4) Idioma predominante. | 15) Modificaciones a l Contrato. |
| 5) Condiciones de Pago. | 16) Derecho Supletorio. |
| 6) Precio y Cláusula de actualización de precios. | 17) Acuerdo Integro. |
| 7) Plazo de entrega. | 18) Rescisión del Contrato. |
| 8) Obligaciones de las partes. | 19) Nulidad. |
| 9) Garantías. | 20) Legislación aplicable. |
| 10) Incumplimiento del Oferente. | 21) Conflicto de intereses. |
| 11) Efectos del Incumplimiento. | 22) Arreglo de disputas |

5.1.1 Validez del Contrato.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Se deberá presentar una Póliza de Seguro a la Entidad Contratante (Referencia: MOD-INABIE-02), por un monto equivalente al Cuatro por Ciento (4%) del monto del contrato, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación. Para el caso de las MIPYMES el monto de la garantía será de Uno por Ciento (1%) del monto total del contrato.

La Póliza de Seguro debe estar vigente hasta la liquidación del Contrato, según lo indicado en el Artículo 115 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.-

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

El Contrato se perfeccionará por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.

Según el Artículo 106 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

Al momento de la suscripción del contrato, el adjudicatario debe presentar toda la documentación requerida para firma de contrato al día, es decir, deberá verificar y presentar los siguientes documentos actualizados:

- Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato
- Póliza de Buen Uso del Anticipo (20%).
- Certificación MIPYME (Si aplica)
- Certificación de la TSS
- Certificación de la DGII
- Registro de Proveedor del Estado.

En el caso del INABIE el plazo para la suscripción del contrato será de 5 días calendario.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato.

Según el Artículo 128 del Reglamento 543-12, se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. No suscripción del contrato en el plazo dado por el INABIE.
- e. No estar al día en el pago de sus impuestos o en el Registro de Proveedor del Estado, al momento de registrar el contrato en el Portal Transaccional de la DGCP.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato.

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Por la Resolución establecida por alguna de las partes.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos.

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

En caso de que el INABIE verifique que el Proveedor ha realizado una subcontratación sin su autorización tendrá la facultad de dar por **concluido el contrato**, en virtud de que esto supone un incumpliendo a las disposiciones establecidas anteriormente. De manera que serán aplicados los mismos “Efectos del incumplimiento” indicados en el Numeral 5.1.6 del presente Pliego de Condiciones.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

En adición a las cláusulas generales específicas precedentemente, de conformidad con la naturaleza de la contratación, los contratos deberán contener;

1. Características Generales de los Productos.
2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas.
3. Alcance de los Servicios.
4. Capacidad Instalada.
5. Mecanismos de Producción

5.2.1 Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de **60 días calendario**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Programa de Suministro o Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro.

El monto de la Primera Entrega realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el monto equivalente al 50% de la cantidad de unidades contratadas.

El contratado podrá hacer otras entregas no menor al 20% restante de la cantidad de unidades contratadas, antes de los 30 días restantes. El INABIE realizará los pagos de dichas entregas contra aceptación satisfactoria de los bienes entregados y en un plazo **de 30 días calendarios**, luego de comprobar la validez y conformidad de los documentos sometidos y siguiendo los procedimientos y política de pago establecida por la Tesorería Nacional.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Programa de Suministro o Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario a quien haya mostrado mayor cumplimiento en la entrega de la mercancía contratada en términos porcentuales y de acuerdo al cronograma establecido. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes.

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Programa de Suministro o de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **veinticuatro (24) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en el Contrato, el cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Sección VI Recepción de los Productos.

6.1 Requisitos de Entrega.

Deben de ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas en el pliego de condiciones específicas.

6.2 Recepción Provisional.

El Encargado de Almacén y Suministro del INABIE u otro funcionario designado por la institución para tales fines debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados. La verificación será realizada en un plazo que no exceda los veinte (20) días laborables contados a partir del recibo de los bienes.

6.3 Recepción Definitiva.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

PARRAFO: La Recepción Definitiva se dará luego del cumplimiento del acápite 5.1.5 y que no haya sido afectado con lo dispuesto en el acápite 5.1.6; ambos de este pliego de condiciones específicas.

6.4 Obligaciones del Proveedor.

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro del Lote o Lotes que le sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII

Documentos y Formularios.

7.1 Documentos y Formularios Tipo.

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos.

1. Formulario de Presentación de la Oferta (Referencia: MOD-INABIE-01-1).
2. Modelo de Declaración Jurada de Aceptación del Precio Único dado por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Referencia: MOD-INABIE-05-02). (LEGALIZADO EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SIN EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN).
3. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar y de No Quiebra (Referencia: MOD-INABIE-05-02-2). (LEGALIZADO EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SIN EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN)
4. Formulario de Entrega de Muestras (Referencia: MOD-INABIE-08).
5. Modelo de Índice para la Oferta Técnica "Sobre A" (Referencia: MOD-INABIE-10).
6. Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).
7. Formulario de Capacidad Instalada para fabricación de Zapatos (Referencia: MOD-INABIE-07-05)



INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

Anexo 1

Referencia: MOD-INABIE-01-1

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTAS.

A los señores del: Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

Nosotros, los suscritos, declaramos

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:
- _____
- _____
- _____
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, _____
- _____
- _____
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato. (En caso de estar certificado como MIPYMES, la garantía será de **UNO POR CIENTO (1%)**)
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de
(poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“**Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria**”
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

DECLARACION JURADA DE ACEPTACION DEL PRECIO DADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

En la ciudad de _____, República Dominicana, a los _____ días del mes de _____ del año _____, por ante mi Dr. _____, dominicano, mayor de edad, estado civil _____, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cedula de Identidad y Electoral número _____, Abogado-Notario Público de los del número de _____, con mi estudio profesional abierto en _____, de esta ciudad, asistido de los testigos que al final de este acto serán nombrados, compareció personalmente los señores _____, Cedula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliados y residentes en la Calle _____, de la Ciudad _____, Provincia _____ de la República Dominicana _____, propietario de la empresa _____, ubicada en la Calle _____, No. _____, del Municipio y Provincia _____, personas a quienes doy fe de conocer, y me declararon libre y voluntariamente, lo siguiente:

PRIMERO: Que acepta mediante esta declaración jurada el **PRECIO ESTANDAR O ÚNICO** dado en el Pliego de Condiciones Específicas del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) como Oferta Económica, la cual será introducida en el Sobre A; por considerar que dicho precio se ajusta a los costos de producción y que resulta beneficioso a los intereses tanto particulares como a los del INABIE

HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores _____, cedulas de identidad y electoral No. _____, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE**.

TESTIGOS

TESTIGOS

COMPARECIENTE

NOTARIO PÚBLICO

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”
Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

DECLARACION JURADA DE NO PROHIBICION A PARTICIPAR Y DE NO ESTAR EN PROCESO DE QUIEBRA

En la ciudad de _____, República Dominicana, a los _____ días del mes de _____ del año _____, por ante mi Dr. _____, dominicano, mayor de edad, estado civil _____, domiciliado y residente en esta ciudad, portador de la Cedula de Identidad y Electoral número _____, Abogado-Notario Público de los del número de _____, con mi estudio profesional abierto en _____, de esta ciudad, asistido de los testigos que al final de este acto serán nombrados, compareció personalmente el (los) señor(es) _____, Cedula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliado(s) y residente(s) en la Calle _____, de la Ciudad _____, Provincia _____ de la República Dominicana _____, propietario de la empresa _____, ubicada en la Calle _____, No. _____, del Municipio y Provincia _____, persona(s) a quien(es) doy fe de conocer, y me declaro(aron) libre y voluntariamente, lo siguiente:

PRIMERO: Que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano;

SEGUNDO: Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente;

TERCERO: Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra;

CUARTO: Que en el caso de resultar adjudicatario, acepta las supervisiones e inspecciones de su local y los equipos de producción, por parte de la Entidad Contratante; tanto en la fase previa a la firma del Contrato como durante la ejecución del mismo.

HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente a los comparecientes, en presencia de los señores _____, cédulas de identidad y electoral No. _____, testigos instrumentales requeridos al efecto, libres de las tachas y excepciones que establece la ley, personas a quienes también doy fe conocer, quienes después de aprobarlo, comparecientes y testigos, lo han firmado y rubricado junto conmigo y ante mí, Notario infrascrito, que **CERTIFICO Y DOY FE.**

TESTIGOS

COMPARECIENTE
NOTARIO PÚBLICO

TESTIGOS

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”
 Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ¹	Observaciones ²

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

¹Marcar con una x.

²Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

INDICE
OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):

LICITACIÓN NO.: INABIE-CCC-LPN-2020-0009

Nombre de la Licitación: _____

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

DOCUMENTOS		Página
Sección I - Formularios Estándar:		
1) Formulario de Información sobre el Oferente (Referencia: MOD-INABIE-11).		
2) Formulario de Presentación de Oferta. (MOD-INABIE-01-1)		
3) Formulario de Entrega de Muestras (MOD-INABIE-08)		
Sección II - Documentos Legales:		
1) Registro de Proveedores del Estado (RPE), en el rubro de los bienes licitados, emitido por la DGCP.		
2) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado		
3) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
4) Constancia de Propiedad o constancia de arrendamiento del local.		
5) Certificación de Mipyme en original, si aplica.		
6) Copia Cédula del responsable legal del oferente.		
7) Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.		
8) Lista de presencia y acta de las dos últimas asambleas generales ordinarias anuales, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración		
9) Poder especial de representación (actualizado), si aplica		
10) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado 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 ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).		
Para Consorcios, en adición:		
1) Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).		

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

<p>2) Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.</p>	
<p>3) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera).</p>	
<p>Sección III - Documentos Técnicos:</p>	
<p>1) Mínimo dos (2) referencias de trabajos ejecutados, en los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado.</p>	
<p>2) Formulario de Muestras de los bienes ofertados.</p>	
<p>3) Facturas a clientes comerciales.</p>	
<p>4) Formulario de Capacidad Instalada-Zapatos (Referencia: MOD-INABIE-07-05)</p>	
<p>Sección IV - Documentos Financieros:</p>	
<p>1) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válida para la evaluación legal).</p>	

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”
 Comité de Compras y Contrataciones del INABIE

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente: <i>[indicar el número del Registro Nacional de Contribuyente]</i>
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente ^(*) :
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

FIRMA Y SELLO _____

^(*) Se refiere al local donde está ubicado el negocio o empresa del Oferente, sea persona física o jurídica. Se requiere datos tales como: dirección, ciudad, país, etc. No se refiere a la dirección de la residencia del propietario del negocio ni a la dirección de las oficinas administrativas de la compañía, a excepción que ambas direcciones sean las mismas.

 Formulario	ACTA DE VISITA Y EVALUACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EMPRESAS TEXTILES: FABRICACIÓN DE ZAPATOS GENERAL	Código:
		Versión:
		Emisión:
		Page 1 of 8

El instituto Nacional de Bienestar Estudiantil en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, conforma la **comisión de peritos para la etapa de evaluación técnica en cuanto a la visita y verificación de lo establecido y presentado en los formularios destinados para tales fines por los diferentes participantes en el proceso; INABIE-CCC-LPN-2020-0009, en lo relativo a la ubicación de la unidad productiva y su capacidad instalada en el mencionado proceso de adquisición.**

Que en fecha ____ del mes ____ del año _____, siendo las _____ horas de la _____ (mañana/tarde), la Comisión de Peritos conformada por los señores: _____ cédula No.: _____ en calidad de Perito Legal, y _____ cédula No.: _____ en calidad de Perito Técnico, se presentaron en la ciudad de _____ en la siguiente dirección _____ donde dice tener forma ubicación y domicilio la empresa _____ RNC: _____ representada por el/la señor/a _____ cédula No.: _____

La comisión de los peritos comprobó lo siguiente:

PRIMERO: El Perito Legal comprobó que la dirección visitada _____ (COINCIDE/ NO COINCIDE) con la dirección presentada por la empresa y su representante en los formularios destinados para esto en su propuesta técnica sometida para participar en el proceso de referencia **INABIE-CCC-LPN-2020-0009**, y que por lo tanto _____ (PROCEDE/ NO PROCEDE) la etapa de evaluación de la capacidad instalada.

SEGUNDO: El Perito Técnico encontró en la **unidad productiva visitada** que los equipos, herramientas y espacios encontrados son los siguientes:

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN INABIE INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	ACTA DE VISITA Y EVALUACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EMPRESAS TEXTILES: FABRICACIÓN DE ZAPATOS GENERAL	Código:
		Versión:
		Emisión:
		Page 2 of 8
Formulario		

1. PERSONAL				
PERSONAL	SI	NO	¿FORMACIÓN ACADÉMICA ?	
			SI	NO
¿Tiene Supervisor?				
¿Tiene personal de Control de Calidad?				
¿Tiene operadores de las diferentes Maquinarias?				
CANTIDAD TOTAL DE EMPLEADOS				
Nota		Pedir Título de Capacitación		

2. EDIFICACIONES				
1.1	Material de Construcción de Edificación principal: Estructura: _____ Techo: _____ Piso: _____	1.5	Área de Terminación (m ²)	
1.2	Área de Construcción de la Fabrica (m ²)	1.6	Área de Empaque (m ²)	
1.3	Área de Corte (m ²)	1.7	Área de Productor Terminado(m ²)	
1.4	Área de Fabricación (m ²)	1.8	Almacén de Materias Primas	

3. EQUIPOS AUXILIARES Y UTENSILIOS					
No.	EQUIPO/ UTENSILIO	MODELO	SERIAL	AÑO FABRICACIÓN	CAPACIDAD VATIOS (W)
1	PLANTA ELÉCTRICA				
2	MESA DE TRABAJO	LARGO	ANCHO	CANT.	


 Formulario	ACTA DE VISITA Y EVALUACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EMPRESAS TEXTILES: FABRICACIÓN DE ZAPATOS GENERAL	Código:
		Versión:
		Emisión:
		Page 3 of 8

4. EQUIPOS (ESPECIFICADOS POR EL PLIEGO)						
No .	EQUIPO	MODEL O	SERIA L	AÑO FABRICACI ÓN	CAPACID AD (PIEZAS X DÍA) (24Hrs)	OBSERVACIO NES Áreas compartidas (Planchado, Corte y Empaque)
1.	MAQUINA DE CAÑON PARADO (COSER POR DENTRO POR FUERA)					
2.	MAQUINA DE CAÑON (MAQUINA DE PREPARACI ÓN)					
3.	MAQUINA DE MONTAR PUNTA					
4.	MAQUINA PARA REBAJAR LADO DERECHO E IZQUIERDO					
5.	MAQUINA DE ZIGZAG					
6.	HORNO DE PVC					
7.	HORMAS FEMENINAS					
8.	HORMAS MASCULINAS					
4.1. EQUIPOS (DEL PROCESO)						
9.	MAQUINA PULIR.					
10.	MAQUINA DEBASTAR O REBAJADOR A					

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.


11.	MAQUINA DE PREPARAR					
------------	----------------------------	--	--	--	--	--

5. CAPACIDAD PRODUCTIVA POR PROCESO ES IGUAL A (CP*P): REPRESENTA EL 80% DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA POR PROCESO DEL TOTAL DE LA CAPACIDAD INSTALADAS ENCONTRADA EN LA EMPRESA Y SE MEDIRÁ A PARTIR DE LA COMPROBACIÓN EN LAS PLANTAS PRODUCTIVAS EN LAS VISITAS TÉCNICAS.

 <p>EVALUACION PORCENTUAL DE LA CAPACIDAD INTALADA PRODUCTIVA POR PROCESO-CP*P.</p>	<p>5-EVALUACION DE PROCESOS BAJO LA MODALIDAD CUMPLE O NO CUMPLE ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDIIONES DEL INSTITUTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL-INABIE PLIEGO DE CONDIIONES.</p>
<p>CAPACIDAD INSTALADA 80 % DISTRIBUIDA POR PROCESOS.</p>	<p>NIVEL PORCENTAJE DE PUNTUACION 10%. CUMPLE / NO CUMPLE</p>
<p>Proceso de patrones: 10 %</p>	
<p>Proceso de Corte: 10 %</p>	
<p>proceso de Muestra 10%].</p>	
<p>Proceso de Confección: 20%</p>	
<p>Proceso de Supervisión de Calidad: 10%</p>	
<p>Proceso de Terminación: 10 %</p>	
<p>Proceso de Empaque: 10%</p>	
<p>TOTAL DE CAP INSTALADA POR PROCESO 80%.</p>	


ELABORADO POR: ALBA KING-SHAW. M. A

5.1 CAPACIDAD INSTALADA MODULAR (CIM), CAPACIDAD PRODUCTIVA POR PROCESO (CP*P), EFECTIVIDAD DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LAS MAQUINARIAS (ECTPM) Y LA DISPONIBILIDAD DE ENTREGA A TIEMPO, LA CUAL SE PODRÁ VALIDAR DE ACUERDO A LOS CONTRATOS CON OTRAS EMPRESAS Y A LOS VOLÚMENES DE ENTREGA CON CALIDAD DE PRODUCCIONES SIMILARES.

 <p>EVALUACION PORCENTUAL DE LA CAPACIDAD INTALADA PRODUCTIVA POR PROCESO-CP*P.</p>	<p>5.1- EVALUACION DE PROCESOS BAJO LA MODALIDAD CUMPLE O NO CUMPLE ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDIIONES DEL INSTITUTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL-INABIE</p>
<p>LA CAPACIDAD INSTALADA MODULAR DE LAS MAQUINARIAS CONSTITUYEN UN 10 %,</p>	<p>NIVEL PORCENTAJE DE PUNTUACION 10%. CUMPLE / NO CUMPLE</p>
<p>Capacidad instalada sistema modular de distribución de las maquinarias. (3%).</p>	
<p>Capacidad instalada técnica maquina/hombre (manejo de las maquinarias por el hombre) 3%.</p>	
<p>Capacidad instalada en gestión de calidad (empresas certificadas por normas de calidad) 4 %. Si cumple indique la el nombre de la norma.</p>	
<p>TOTAL CAPACIDAD INSTALADA MODULAR DE LAS MAQUINARIAS 10%</p>	

ELABORADO POR: ALBA KING-SHAW. M.A

5.2 LA EFICIENCIA DE LA CAPACIDAD TÉCNICA -PRODUCTIVA DE LAS MAQUINARIAS (ECTPM) CONSTITUYEN UN DIEZ POR CIENTO (10%). DISTRIBUIDO DE ACUERDO AL SISTEMA DE REVOLUCIÓN POR HORA, MINUTOS Y SEGUNDO DE LAS MAQUINARIAS. (RPH, RPM, RPSEG).

 <p>EVALUACION PORCENTUAL DE LA EFICIENCIA DE LA CAPACIDAD INTALADA DE LAS MAQUINARIAS-ECTPM.</p>	<p>5.2- EVALUACION DE PROCESOS BAJO LA MODALIDAD CUMPLE O NO CUMPLE ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDIIONES DEL INSTITUTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL-INABIE</p>
<p>LA EFICIENCIA DE LA CAPACIDAD TÉCNICA -PRODUCTIVA DE LAS MAQUINARIAS (ECTPM). (10%).</p>	<p>NIVEL PORCENTAJE DE PUNTUACION 10%. CUMPLE / NO CUMPLE</p>
<p>Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con un sistema manual 0.5%</p>	

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.


Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con un sistema artesanal 1%	
Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con sistema digital 3.5%	
Eficiencia instalada de capacidad de las maquinarias con sistema robótica 4%	
Eficiencia instalada de las incertidumbres que se presentan en la producción, la cual no puede ser medida, hasta tanto no se presente. 1%	
TOTAL, DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA CAPACIDAD TÉCNICA-PRODUCTIVA. 10	

ELABORADO POR: ALBA KING-SHAW. M.A

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN INABIE INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	ACTA DE VISITA Y EVALUACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EMPRESAS TEXTILES: FABRICACIÓN DE ZAPATOS GENERAL	Código:
		Versión:
		Emisión:
		Page 4 of 8
Formulario		

5.3EQUIPOS						
No .	EQUIPO	MODELO	SERIAL	AÑO FABRICACIÓN	CAPACIDAD (PIEZAS X DÍA) (24Hrs)	OBSERVACIONES Áreas compartidas (Planchado, Corte y Empaque)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

7.						
8.						
 Formulario		ACTA DE VISITA Y EVALUACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EMPRESAS TEXTILES: FABRICACIÓN DE ZAPATOS GENERAL				Código:
						Versión:
						Emisión:
						Page 5 of 8

5.3EQUIPOS						
No .	EQUIPO	MODELO	SERIAL	AÑO FABRICACIÓN	CAPACIDAD (PIEZAS X DÍA) (24Hrs)	OBSERVACIONES Áreas compartidas (Planchado, Corte y Empaque)
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

 Formulario	ACTA DE VISITA Y EVALUACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EMPRESAS TEXTILES: FABRICACIÓN DE ZAPATOS GENERAL	Código:
		Versión:
		Emisión:
		Page 6 of 8

5.4EQUIPOS						
No .	EQUIPO	MODELO	SERIAL	AÑO FABRICACIÓN	CAPACIDAD (PIEZAS X DÍA) (24Hrs)	OBSERVACIONES Áreas compartidas (Planchado, Corte y Empaque)
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

INABIE-CCC-LPN-2020-0009: Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Zapatos Escolares para el año escolar 2020-2021.

 Formulario	ACTA DE VISITA Y EVALUACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA EMPRESAS TEXTILES: FABRICACIÓN DE ZAPATOS GENERAL	Código:
		Versión:
		Emisión:
		Page 7 of 8

5.5EQUIPOS						
No .	EQUIP O	MODEL O	SERIA L	AÑO FABRICACIÓ N	CAPACIDA D (PIEZAS X DÍA) (24Hrs)	OBSERVACION ES Áreas compartidas (Planchado, Corte y Empaque)
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						