



PLIEGO DE CONDICIONES

**Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil
(INABIE)**

Confeción y adquisición de poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional; llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación.

**EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN COMPETITIVA
INABIE-MAE-PEUR-2026-0001**



**Santo Domingo
República Dominicana
Marzo 2026.**



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de excepción	4
3. Justificación del uso de la excepción	5
4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia.....	7
5. Presupuesto base o valor referencial	25
6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra	25
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra	25
8. Cronograma de Entrega.	26
9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción.....	27
10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	28
11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	28
12. Vinculación de usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (Membresía)	31
13. Documentación a presentar	31
14. Contenido de la oferta técnica	31
14.1. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	32
15. Presentación de las muestras	37
16. Contenido de la Oferta Económica	38
17. Documentos de la oferta económica “Sobre B”	40
18. Metodología de evaluación.....	41
18.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	41
18.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal....	42
18.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	44
18.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	45
18.2. Metodología y criterios de evaluación para la visita de inspección.....	47
18.2.1. Aspectos para evaluar en las visitas técnicas de validación	47
18.3. Metodología de evaluación de capacidad productiva para Poloshirts	50
18.3.1. Metodología de evaluación de capacidad productiva para Pantalones	54
18.4. Metodología para evaluación de las muestras	59
19. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	60
20. Criterio de adjudicación.....	61
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	61
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .	61
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	61
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	62
4. Evaluación de muestras	63
5. Debida diligencia.....	64
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	66
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	67
8. Confidencialidad de la evaluación.....	67
9. Desempate de ofertas	67
10. Adjudicación	68

11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	68
12.	Adjudicaciones posteriores.....	69
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		69
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	69
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	70
3.	Gastos legales del contrato:	70
4.	Vigencia del contrato.....	70
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	70
6.	Entregas a requerimiento	70
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	70
8.	Suspensión del contrato	71
9.	Modificación de los contratos.....	71
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	71
11.	Condiciones de pago y retenciones	72
12.	Subcontratación	74
13.	Recepción de bienes.....	74
14.	Finalización del contrato.....	74
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	75
16.	Penalidades por retraso.....	75
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	76
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		76
1.	Siglas y acrónimos	76
2.	Definiciones.....	76
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	77
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	77
5.	Marco normativo aplicable al proceso	78
6.	Interpretaciones	78
7.	Idioma	79
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	79
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	79
10.	Derecho a participar.....	80
11.	Prácticas prohibidas	80
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	81
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	82
14.	Contratación pública responsable.....	82
15.	Firma digital	82
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas	83
17.	Gestión de riesgos	84
18.	Anexos documentos estandarizados	85





SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) ejecutó originalmente tres procedimientos de Licitación Pública Nacional para asegurar el suministro del periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027:

- **INABIE-CCP-LPN-2024-0008** Confección y Adquisición de poloshirt y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional.
- **INABIE-CCP-LPN-2024-0010** Confección y Adquisición de mochilas y kits de útiles escolares, para su distribución en los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional.
- **INABIE-CCP-LPN-2024-0012** Confección y Adquisición de zapatos escolares, para su distribución a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2025-2026 y 2026-2027.

En agosto de 2025, a raíz de una investigación de oficio, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) emitió las **Resoluciones Núms. RIC-0112-2025, RIC-0114-2025 y RIC-0106-2025, las cuales ordenaron al INABIE realizar una reevaluación integral**. Como resultado de este mandato legal y tras concluir dicho análisis técnico, se procedió a la anulación de las actas de adjudicación de diversos oferentes que no cumplieron con los estándares tras la nueva evaluación, generando las rescisiones de sus respectivos contratos.

La Dirección de Servicios Estudiantiles indica que a raíz de la cancelación de los contratos de los oferentes en el renglón de desempeño, ha generado un déficit crítico en las cantidades de utilería necesarias. **Se ha detectado una carencia específica en pantalón talla 12 y calzado femenino y masculino size 30, insumos indispensables para completar los kits escolares.** Al quedar desiertas estas partidas y considerando los tiempos requeridos para la fabricación nacional y distribución logística, el agotamiento de una nueva licitación ordinaria comprometería el inicio del año lectivo 2026-2027. Por tanto, la vía de la **Urgencia** se presenta como el mecanismo idóneo para subsanar dicha carencia, adquirir las tallas críticas identificadas y garantizar el 100% de la cobertura estudiantil.

En tal sentido, hemos procedido a estudiar el requerimiento a fin de que, por la naturaleza de los bienes que se pretenden adquirir de cara al inicio del próximo año escolar, el cual presenta una fecha inminentemente próxima, resulta menester asegurar la entrega oportuna. Esta celeridad es indispensable para cumplir con el objetivo institucional de lograr que la población estudiantil en condiciones de vulnerabilidad reciba una atención integral que favorezca su inserción, permanencia y egreso, bajo estándares de rendimiento que garanticen la equidad y el acceso efectivo al derecho fundamental a la educación. Por ello, recomendamos la adquisición mediante el Proceso de Excepción de urgencia, conforme lo establecido en la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación Decreto No. 52-26, toda vez que existe el riesgo inminente de que la institución imposibilite al INABIE.

2. Objeto del procedimiento de excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **confección y adquisición de poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional; llevado a cabo por el Instituto**



Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

Dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clase- **53101500-Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos; y 53101600-Faldas y blusas** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **5310000 Ropa**.

3. Justificación del uso de la excepción

El régimen de las contrataciones públicas en la República Dominicana se encuentra regulado por la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, los cuales establecen el marco normativo que rige los procesos de planificación, selección, adjudicación y ejecución de las contrataciones que realizan las instituciones del Estado, bajo los principios de transparencia, eficiencia, publicidad, igualdad de participación, razonabilidad y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.

De conformidad con dichas disposiciones, las entidades públicas deben llevar a cabo sus procesos de adquisición de bienes, servicios y obras mediante procedimientos competitivos ordinarios previamente planificados, en los que se garantice la libre concurrencia de oferentes y la selección objetiva de las propuestas que resulten más convenientes para el interés público.



No obstante, el propio marco normativo reconoce que pueden presentarse circunstancias en las cuales el agotamiento de los procedimientos ordinarios y de los plazos que estos implican podría resultar incompatible con la necesidad de atender determinadas situaciones institucionales que demanden una respuesta oportuna por parte de la Administración Pública. En virtud de lo establecido en el artículo Artículo 78. numeral 3) de la Ley Núm. 47-25, de fecha (28) días del mes de del año dos mil veinticinco (2025) prevé la selección de procedimientos de excepción, los cuales pueden ser aplicados cuando concurren circunstancias debidamente justificadas y documentadas dentro del Informe Justificativo del Uso de la Excepción.

Así mismo el Decreto núm. 52-26 establece en su Artículo 160, las particularidades sobre el Procedimiento de selección competitiva en situaciones de urgencia, señalando que estos deben estar debidamente motivados y sustentados en la necesidad de garantizar la continuidad de las funciones institucionales, la ejecución de políticas públicas o la atención de situaciones que requieran actuaciones inmediatas por parte de la administración.

En virtud de lo anterior, resulta necesario que los procesos de adquisición vinculados a la provisión de dichos bienes se realicen dentro del marco normativo establecido por la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación contenido en el Decreto núm. 52-26, tomando en consideración los mecanismos previstos por la normativa para garantizar la continuidad de los programas institucionales y la atención oportuna de las necesidades de la población estudiantil beneficiaria.

En atención a la actividad 520101 de Utilería Escolar, correspondiente a la acción “Gestionar la adquisición de los insumos necesarios para la conformación de los kits de utilería escolar a ser entregados a los estudiantes beneficiarios del sector público preuniversitario”, el presente informe tiene por objeto emitir la justificación técnica para la apertura de un procedimiento de excepción por urgencia, destinado a la adquisición de indumentaria escolar (poloshirts, pantalones, mochilas y zapatos) para el período lectivo 2026-2027.

Esta solicitud se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad del programa de entrega de utilería escolar, destinados al sistema educativo público, en el cumplimiento de las funciones del INABIE y en la ejecución de las políticas públicas de apoyo a la permanencia escolar, equidad e



inclusión social, contribuyendo al ejercicio efectivo del derecho fundamental a la educación. Constituyendo esta contratación una acción imprescindible para asegurar la continuidad del servicio, ante la rescisión de diversos contratos suscritos con oferentes previamente adjudicados, situación que ha impactado el cronograma regular de abastecimiento.

Asimismo, la presente medida se enmarca en el estricto cumplimiento de la instrucción formal emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), contenida en la comunicación No. DGCP44-2026-000538 de fecha 17 de febrero de 2026, mediante la cual se dispone la adopción de las acciones necesarias para asegurar la cobertura oportuna del cien por ciento (100%) de la matrícula estudiantil del sistema público preuniversitario.

Fundamento Técnico de la Recomendación

La misión del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil se enmarca en el desarrollo de programas orientados a promover el acceso, permanencia y bienestar de los estudiantes del sistema educativo público, mediante la implementación de iniciativas de apoyo social dirigidas a la población estudiantil, particularmente a aquellos pertenecientes a sectores en condición de vulnerabilidad. Entre estas iniciativas se encuentra la provisión de indumentaria escolar destinada a estudiantes de centros educativos públicos, como parte de las políticas institucionales orientadas a garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso educativo.

En ese sentido, atendiendo a las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente en materia de contrataciones públicas, y con base en el informe técnico pericial que forma parte integral del expediente administrativo, se ha determinado que la convocatoria del presente procedimiento reúne las causas y condiciones previstas en el marco legal para la utilización de un procedimiento de excepción por urgencia, en la medida en que se evidencia la necesidad de adoptar medidas administrativas inmediatas que permitan garantizar la continuidad de los programas institucionales dirigidos a la población estudiantil beneficiaria

Y dado el carácter urgente, imprevisible y necesario bajo:

- **Emergencia educativa:** Situación que afecta el derecho fundamental a la educación.
- **Interés público y social prevalente:** La entrega oportuna de la utilería es una prioridad del Estado para garantizar la equidad y la permanencia escolar de la población vulnerable, cuya atención no puede ser postergada por plazos ordinarios.
- **Inmediatez y continuidad del servicio:** La necesidad de asegurar la disponibilidad de los bienes previo al inicio del ciclo lectivo 2026-2027.

Conclusión y recomendación pericial



1. Conclusiones Técnicas

- Existe una imposibilidad técnica de agotar plazos ordinarios sin afectar el inicio del año escolar.
- La rescisión de diversos contratos genera una situación de fuerza mayor administrativa que afecta a más de 1.8 millones de estudiantes.

2. Recomendación Pericial

En virtud de lo expuesto, recomendamos al Comité de Compras y Contrataciones:

- Iniciar la apertura inmediata del Procedimiento de Excepción por Urgencia para cubrir el déficit de indumentaria escolar 2026-2027.

- 
- 
- Adoptar el criterio de calificación técnica de la capacidad productiva como requisitos indispensables en el pliego de condiciones.
 - Ejecutar el proceso bajo la modalidad expedita para asegurar que la utilería sea entregada de manera oportuna previo al inicio del ciclo lectivo.
 - Los oferentes seleccionados deberán comprometerse a realizar una primera entrega en julio y el otro restante antes del 10 de agosto para asegurar la meta antes del inicio del año lectivo.

En atención a lo anterior, y considerando la necesidad de garantizar la continuidad de los programas institucionales dirigidos al sector estudiantil, la situación que motiva el presente proceso se sustenta en los siguientes elementos:

Emergencia educativa; La situación identificada tiene incidencia directa en el ejercicio del derecho a la educación y en la ejecución de programas públicos destinados a garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso educativo, particularmente en lo relativo a la provisión de bienes esenciales para la población estudiantil beneficiaria.

Prevalencia del interés público y social: La provisión oportuna de utilería escolar constituye una política pública de alto impacto social, orientada a garantizar la equidad, inclusión y permanencia escolar de estudiantes pertenecientes a sectores vulnerables. En consecuencia, la satisfacción de esta necesidad responde a un interés público prevalente cuya atención no puede ser diferida por los plazos propios de los procedimientos ordinarios de contratación.

Necesidad de actuación inmediata y continuidad del servicio público: La institución se encuentra en la necesidad de asegurar la disponibilidad de los bienes requeridos previo al inicio del ciclo lectivo **2026–2027**, a fin de garantizar la continuidad de los programas institucionales dirigidos a la población estudiantil y evitar afectaciones al normal desarrollo de las actividades académicas en los centros educativos públicos.

Asimismo, se ha verificado que la **rescisión de diversos contratos previamente adjudicados** ha generado una situación extraordinaria que afecta el suministro programado de estos bienes, lo cual podría impactar a más de **1.8 millones de estudiantes** del sistema educativo público.

En ese contexto, se evidencia la **imposibilidad material de agotar los plazos correspondientes a los procedimientos ordinarios de contratación**, sin comprometer la ejecución oportuna del programa institucional de entrega de indumentaria escolar y, por ende, el cumplimiento de los objetivos de política pública vinculados al apoyo a la población estudiantil.

4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

Las presentes fichas técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. El proceso del que se trata se estructura para la participación **por ítems**.

Asimismo, se establece como requisito obligatorio que el oferente/proponente, en cada ítem en el que participe, deberá ofertar la totalidad de los talles (sizes) especificados en las fichas técnicas correspondientes. No se admitirán ofertas parciales por talles dentro de un mismo ítem.

Los bienes a suplir por los oferentes son Poloshirts y Pantalones, los cuales 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 las fichas técnicas. Las cajas deberán apegarse a lo establecido en la ficha técnica y no deberán contener ninguna mención o signo distintivo relativo a partidos políticos, consignas partidarias, ni proselitistas. El detalle y distribución de las tallas es el siguiente:

Cantidad total de pantalones requeridas **731,155** unidades, de las cuales **250,942** serán pantalones de las tallas 3 al 16 representando un **34.33%** del total requerido y **480,213** pantalones de las tallas 7/8 al 17/18 y del 28 al 38 para un **65.68%** del total requerido.

Distribución por tallas de pantalones 3 hasta 16									
Unisex									
3	4	5	6	8	10	12	14	16	Total rango de tallas
13,291	15,458	6,491	12,346	43,347	28,356	87,103	741	43,809	250,942

Distribución por tallas de pantalones 7/8 hasta 17/18						
Femenino						
7/8	9/10	11/12	13/14	15/16	17/18	Total rango de tallas
43,706	55,393	45,711	37,774	30,398	30,151	243,133

Distribución por tallas de pantalones 28 hasta 38						
Masculino						
28	30	32	34	36	38	Total rango de tallas
46,439	53,686	44,182	36,617	28,565	27,591	237,080

Distribución por tallas de Poloshirts

Cantidad total de polos requeridas **542,857** unidades, de las cuales **87,167** serán polos de las tallas 4 al 10 representando un **16.06%** del total requerido y **455,690** polos de las tallas 12 al L para un **83.94%** del total requerido.

Distribución por tallas de Poloshirts 4 hasta 10				
4	6	8	10	Total Rango de tallas
11,113	641	16,065	59,348	87,167

Distribución por tallas de Poloshirts 12 hasta L						
12	14	16	S	M	L	Total Rango de tallas
79,613	65,686	50,222	67,660	92,763	99,746	455,690

Ficha Técnica	PRODUCTO PANTALÓN ESCOLAR	Código: INABIE-DISS-FT-002
		Versión: 01
		Emisión: Septiembre/2024
		Revisión: N/A

1. DATOS DEL PRODUCTO

1.1 Nombre: Pantalón Escolar.

1.2 Definición: Prenda de vestir que se ajusta a la cintura y que llega generalmente hasta el pie, cubriendo cada pierna separadamente.

1.3 Descripción general: Pantalón escolar tallas desde la 3 hasta la 6 color Azul Marino, tela Bull Denim Stretch, tipo casual con 4 bolsillos, elástico en la cintura, bolsillo delantero en la costura y bolsillos traseros tipo jeans. A si mismo el pantalón escolar correspondiente a tallas desde la 8 en adelante color Azul Marino, tela Bull Denim Stretch, tipo jeans, con 5 bolsillos con un botón en la cintura y seis taqueos en los bolsillos delanteros. Los mismos deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).

1.4 Empaque:

- a) Empaque individual en material plástico transparente de forma que se pueda ver el contenido, bien cerrado, que conserve los pantalones limpios y los mantenga en buen estado hasta su destino final.
- b) En forma colectiva se deben empacar en cajas de cartón de 50 unidades cada una por talla a partir desde la 3 hasta las 6 y 25 unidades cada una por talla a partir desde la 8 en adelante.
- c) Las cajas deben ser de cartón doble reforzado, estar en buenas condiciones, estar identificadas con la siguiente información: nombre de la empresa, la palabra pantalón, numero (talla). A sí mismo, las dimensiones de las cajas son: 22 1/2" de Largo / 13 1/2" de Ancho / 9 1/4" de Altura.

1.5 Identificación / etiqueta:

- a) El pantalón debe llevar una etiqueta en la parte interna posterior de la cintura, que identifique que es exclusivo del INABIE.



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



2. REQUISITOS GENERALES

2.1 Diseño y confección: La confección del pantalón escolar debe ser simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes. El pantalón escolar debe presentar uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas.

2.2 Costuras: Las costuras deben contar con las siguientes especificaciones:

- a) Estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, remates inadecuados. Los bordes interiores deben estar cosidos con hilo a tono con el color del pantalón.
- b) El cierre de fundillo y cierre interior deben ser de máquina de cañón, el cierre lateral debe ser de máquina de cierre y fileteo (merrow).
- c) La costura del cierre del bolsillo delantero para las tallas desde la 3 hasta la 6 debe ser en máquina plana con un pespunte exterior de 1/4".
- d) La costura del revoque del bolsillo delantero para las tallas desde la 8 hasta la 38 debe ser en máquina de doble aguja, con un pespunte exterior de 1/4". Todas las costuras desde las tallas 3 en adelante deben ser de 8 puntadas por pulgadas.

2.3 Componentes del pantalón escolar tallas desde la 3 hasta la 6 para Niñas y Niños:

- a) **Pretina:** La pretina debe ser con elástico de 1/2" de ancho, cosida al cuerpo del pantalón con 4 costuras para hacer el rizo, es decir, stichar el elástico.
- b) **Bolsillo delantero:** Debe ser en la costura con un largo de apertura de 4 1/2" y pespunte a 1/4" con su taqueo en ambos extremos.
- c) **Cierre de fundillo:** En máquina de cañón.
- d) Cierre entre pierna puede ser una de las siguientes opciones:
- Cierre de cañón de 1/4" en máquina de cañón: Utilizando hilos de textura 60 si es americano o textura 80 si es chino.
 - Cierre y fileteo de 3/8" en maquina Overlock, Merrow: Utilizando hilos de textura 60 si es americano o textura 80 si es chino y agregando un taqueo de 28 puntadas en el cruce de las entrepiernas.
- e) **Bolsillo trasero:** Debe tener terminado 4 1/2" de ancho, en el lateral 3 3/4", en el centro 4 1/2" y en el fondo 2 1/4", según el diagrama.
- f) **Cierre lateral:** Máquina de 5 Hilos (Merrow) cierre y seguridad.

2.4 Especificaciones de los materiales utilizados para la fabricación del pantalón escolar tallas desde la 3 hasta la 6 para Niñas y Niños.

- a) Especificaciones de la tela: La tela utilizada para la fabricación de los pantalones escolares desde la talla 3 hasta la 6 debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 1.

Tabla 1. Especificaciones tela pantalón escolar tallas desde la 3 hasta la 6 para Niñas y Niños.

Característica	Pantalón
Tipo de tela composición	Bull Denim Stretch
	64% Poliéster, 34% Algodón y 2% Elastano o spandex
Peso (gramaje)	Mínimo 310 g/m ²
Color	Azul Marino (Pantone 19-3943 TCX)
Elasticidad	Máximo 10% y mínimo 5%

2.5 Componentes del pantalón escolar tallas desde la 8 en adelante.

- a) **Pretina:** La pretina debe estar correctamente cosida al cuerpo del pantalón. Los pasadores o tirillos deben estar distribuidos de forma equidistante en el contorno de esta. El ajuste de la pretina debe ser con botón y ojal. No debe tener defectos como pliegues, desnivel y otro que afecte su apariencia. El ancho de la pretina debe ser de 1½” pulgadas. La pretina debe ser cortada al hilo.
- b) **Bragueta:** La bragueta debe llevar un pespunto a 1/8” del borde. Debe llevar un zipper de bronce y deslizador automático, del mismo color de la tela del pantalón. La bragueta debe estar bien cosida en el cuerpo del pantalón de manera que cierre correctamente sin presentar abultamientos, desnivel u otro defecto de confección. El ancho de la bragueta es de 1½” pulgadas. Debe tener dos taques para fortalecer las costuras.
- c) **Botón y ojal:** El botón que cierra la pretina debe ser plano, de color plateado. El botón debe ser de latón, resistente al lavado, planchado y condiciones normales de uso. El botón debe quedar asegurado firmemente, de manera que no se desprenda fácilmente en el lavado y el uso. La medida del ojal debe ser de ¾” en correspondencia con el tamaño del botón, y estar correctamente cosido en todo el borde.

2.6 Especificaciones de los materiales utilizados para la fabricación del pantalón escolar tallas desde la 8 hasta la 38.

- a) Especificaciones de la tela: La tela utilizada para la fabricación de los pantalones escolares desde la talla 8 en adelante debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 2.



Tabla 2. Especificaciones tela pantalón escolar tallas 8 en adelante.

Característica	Pantalón
Tipo de tela composición	Bull Denim Stretch
	64% Poliéster, 34% Algodón y 2% Elastano o spandex
Peso (gramaje)	Mínimo 310 g/m ²
Color	Azul Marino (Pantone 19-3943 TCX)
Elasticidad	Máximo 10% y mínimo 5%

- b) **Especificaciones del botón pantalones escolares tallas 8 en adelante:** El botón utilizado para la fabricación del pantalón escolar debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 3.

Tabla 3. Especificaciones botón pantalón escolar tallas 8 en adelante.

Característica	Especificación
Material	Latón
Color	Plateado
Diámetro	16 milímetros



- c) **Especificaciones de hilo:** El hilo utilizado para la fabricación del pantalón escolar desde la talla 3 en adelante debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 4.

Tabla 4. Requisitos.

Característica	Especificación
Color	A tono con el color de la tela, costura exterior: 60 tex*
Densidad	Costura interior: 40 tex*

*Tex: unidad de medida universal que indica el grosor del hilo y equivalente al peso en gramos de mil metros de hilo.

- d) **Especificaciones de las medidas fundamentales del pantalón escolar:** Los pantalones escolares deberán cumplir con las especificaciones de las medidas fundamentales de cada número (talla) que aparecen en las Tablas 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4.

**Tabla 5.1- Medidas fundamentales del pantalón escolar
(Tallas desde la 3 hasta la 6 para Niñas y Niños).**

Descripción	Número del Pantalón			
	3	4	5	6
Cintura relajada	20"	21"	22"	23"
Cintura estirada	26- 1/2"	27 ½ "	28- 1/2"	29-1/2"
Cadera	25- 1/2"	26-1/2"	27- 1/2"	28-1/2"
Tiro delantero	8"	8-1/4"	8- 1/2"	8-3/4"
Tiro trasero	10- 1/2"	10-3/4"	11"	11-1/4"
Muslo	15"	15-1/2"	16"	16-1/2"
Rodilla	12"	12-1/2"	13"	13-1/2"
Entrepiernas	15"	17"	19"	21"
Diámetro del rueda	10- 3/4"	11"	11- 1/4"	11-1/2"
Ancho del rueda	1/2"			
Bolsillo trasero	Ver diagrama			

**Tabla 5.1.1- Tolerancia Medidas fundamentales del
pantalón escolar (Tallas desde la 3 hasta la 6 para Niñas y
Niños).**

Descripción	Número del Pantalón			
	3	4	5	6
Cintura relajada	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"
Cintura estirada	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"
Cadera	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"
Tiro delantero	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"
Tiro trasero	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"
Muslo	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"	+ 1/2"
Rodilla	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"
Entrepiernas	+ 3/4"	+ 3/4"	+ 3/4"	+ 3/4"
Diámetro del rueda	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"	+ 1/4"

**Tabla 5.2.- Medidas fundamentales del pantalón escolar
(Tallas desde la 8 hasta la 16 para Niñas y Niños).**

Descripción	Número del Pantalón				
	8	10	12	14	16
Cintura	24- 1/2"	25- 1/2"	26- 1/2"	27- 1/2"	28- 1/2"
Cadera	30"	31"	32"	33"	34"
Tiro delantero	8- 3/4"	9"	9-1/4"	9-1/2"	9-3/4"
Tiro trasero	11- 1/4"	11- 1/2"	11- 3/4"	12"	12- 1/4"
Muslo	17"	17- 1/2"	18"	18- 1/2"	19"
Rodilla	13"	13- 1/2"	14"	14- 1/2"	15"
Entrepiernas	22- 1/2"	24"	25- 1/2"	27"	28- 1/2"
Diámetro del ruedo	12"	12- 1/4"	12- 1/2"	12- 3/4"	13"
Ancho del ruedo	1/2"				
Bolsillos traseros	Ver diagramas				

**Tabla 5.3.- Medidas fundamentales del pantalón escolar
(Tallas desde la 28 hasta la 38 para Adolescentes
Masculinos).**

Descripción	Número del Pantalón					
	28	30	32	34	36	38
Cintura	28- 1/2"	30-1/2"	32-1/2"	34-1/2"	36-1/2"	38- 1/2"
Cadera	37- 1/2"	39-1/2"	41-1/2"	43-1/2"	45-1/2"	47- 1/2"
Tiro delantero	10- 1/4"	10-1/2"	10-3/4"	11"	11-1/4"	11- 1/2"
Tiro trasero	13- 1/2"	14"	14-1/2"	15"	15-1/2"	16"
Muslo	21"	22"	23"	24"	25"	26"
Rodilla	15- 1/2"	16"	16-1/2"	17"	17-1/2"	18"
Entrepiernas	32"	32"	32"	32"	32"	32"
Diámetro del ruedo	13- 1/2"	13-3/4"	14"	14-1/4"	14-1/2"	14- 3/4"

Descripción	Número del Pantalón					
	28	30	32	34	36	38
Ancho del ruedo	1/2"					
Bolsillos traseros	Ver diagramas					

**Tabla 5.4.- Medidas fundamentales del pantalón escolar
(Tallas desde la 7 hasta la 18 para Adolescentes Femeninos).**

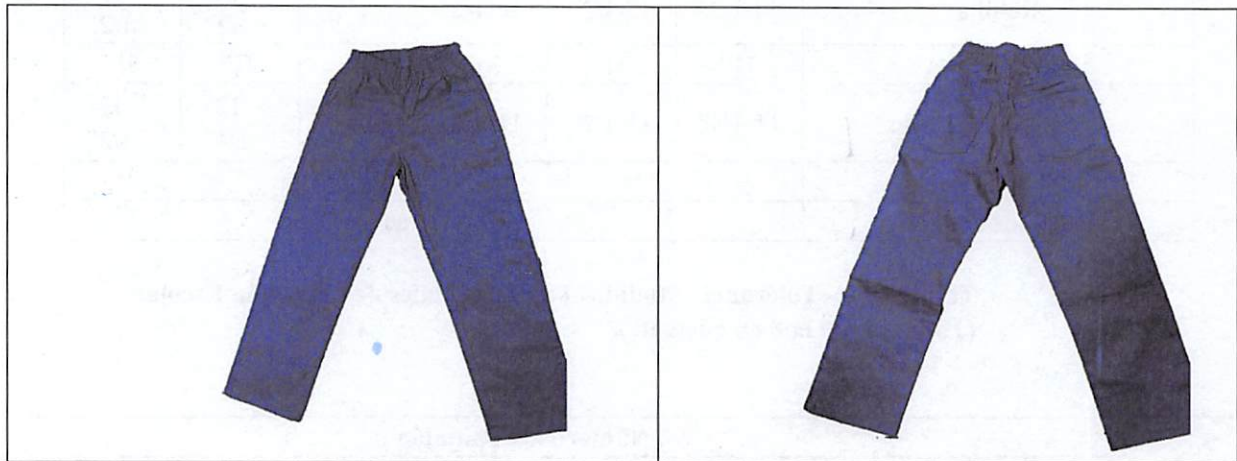
Descripción	Número del Pantalón					
	7/8	9/10	11/12	13/14	15/16	17/18
Cintura	28 1/2"	30 1/2"	32 1/2"	34 1/2"	36 1/2"	38 1/2"
Cadera	37"	39"	41"	43"	45"	47"
Tiro delantero	10"	10-1/4"	10-1/2"	10-3/4"	11"	11-1/4"
Tiro trasero	14-1/2"	14-3/4"	15"	15-1/4"	15-1/2"	15-3/4"
Muslo	20"	21"	22"	23"	24"	25"
Rodilla	14-1/2"	15-1/2"	16-1/2"	17-1/2"	18-1/2"	19-1/2"
Entrepiernas	31"	31"	31"	31"	31"	31"
Diámetro del ruedo	11-1/4"	11-1/2"	11-3/4"	12"	12-1/4"	12-1/2"
Ancho del ruedo	1/2"					
Bolsillos traseros	Ver diagramas					

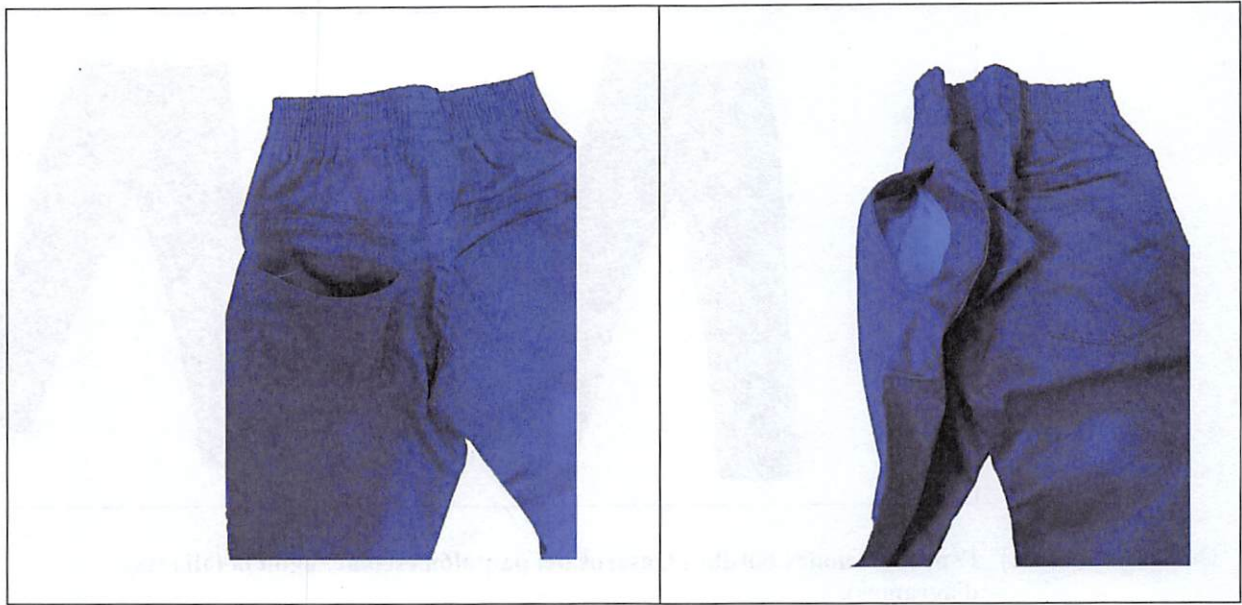
**Tabla 5.4.1.- Tolerancia Medidas Fundamentales del Pantalón Escolar
(Tallas desde la 8 en adelante).**

Descripción	Número del Pantalón											
	8	10	12	14	16	28 7/8	30 9/10	32 11/12	34 13/14	36 15/16	38 17/18	
Cintura	+/- 1/2"	+/-1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/-1/2"	+/-1/2"	+/-1/2"	+/- 1/2"	
Cadera	+/- 1/2"	+/-1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/- 1/2"	+/-1/2"	+/-1/2"	+/-1/2"	+/- 1/2"	
Tiro delantero	+ /- 1/ 8"	+/- 1/8"	+ /- 1/ 8"	+ /- 1/ 8"	+ /- 1/ 8"	+ /- 1/ 8"	+ /- 1/ 8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+ /- 1/ 8"	
Tiro trasero	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	
Muslo	+ /-	+/- 1/4"	+ /-	+ /-	+ /-	+ /-	+ /-	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+ /-	

Descripción	Número del Pantalón										
	8	10	12	14	16	28 7/8	30 9/10	32 11/12	34 13/14	36 15/16	38 17/18
	1/ 4"		1/ 4"	1/ 4"	1/ 4"	1/ 4"	1/ 4"				1/ 4"
Rodilla	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"	+/- 1/4"
Entrepieernas	+ /- 3/ 4"	+/- 3/4"	+ /- 3/ 4"	+ /- 3/ 4"	+ /- 3/ 4"	+ /- 3/ 4"	+ /- 3/ 4"	+ /- 3/ 4"	+/- 3/4"	+/- 3/4"	+ /- 3/ 4"
Diámetro del ruedo	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"	+/- 1/8"

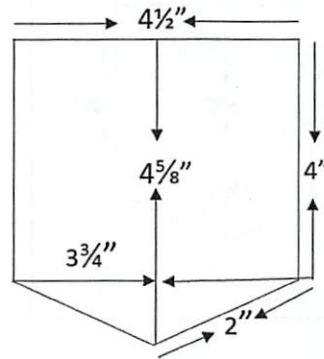
a) Especificaciones de las costuras y componentes del pantalón escolar tallas desde la 3 hasta la 6 para niñas y niños.



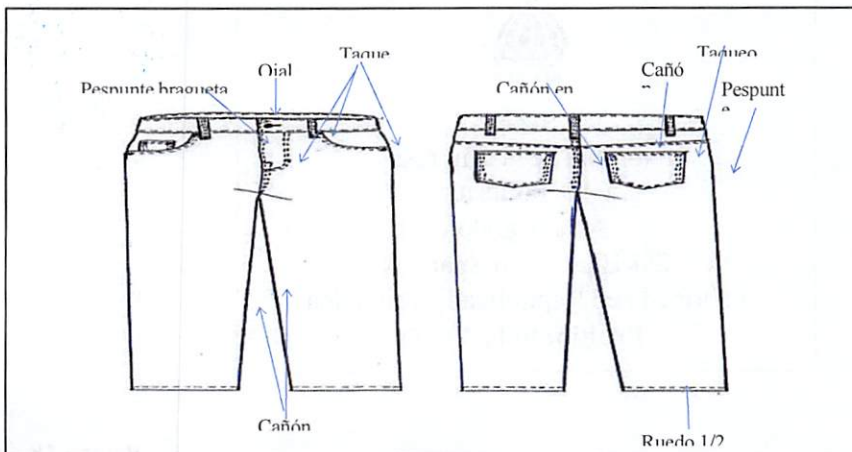


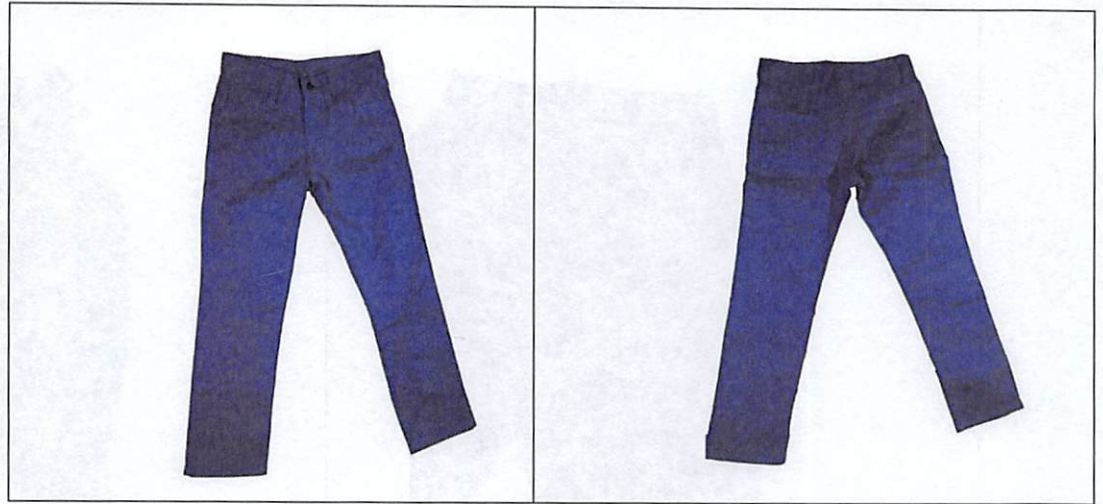
- b) Especificaciones bolsillos traseros del pantalón escolar talla desde la 3 hasta la 6 para niñas y niños (ver diagrama).

Talla del 3 al 6

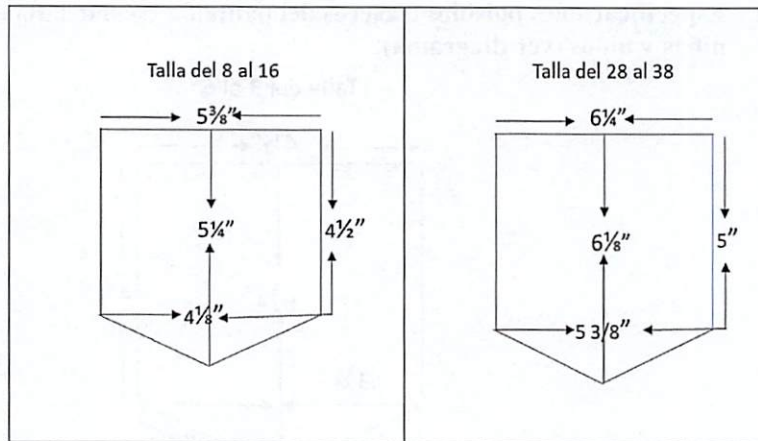


- c) Especificaciones de las costuras y componentes del pantalón escolar talla 8 en adelante.

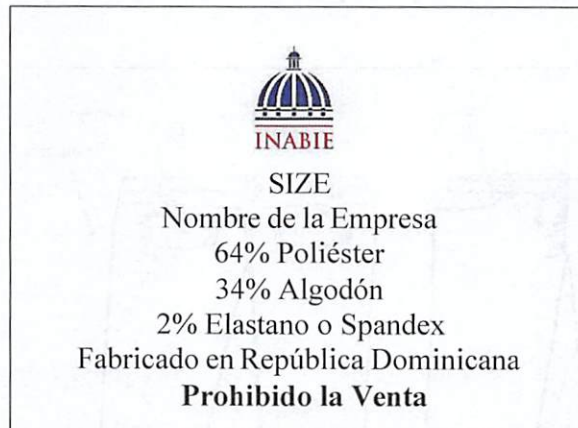




d) Especificaciones bolsillos traseros del pantalón escolar según la talla (ver diagramas).



e) Diseño de la etiqueta del pantalón escolar.



f) La etiqueta de la caja debe contener lo siguiente:

Nombre de la Empresa Cliente Artículo Size Color Cantidad



Ficha Técnica	PRODUCTO POLOSHIRT ESCOLAR	Código: INABIE-DISS-FT-001
		Versión: 01
		Emisión: Septiembre/2024
		Revisión: N/A

1. DATOS DEL PRODUCTO

1.1. Nombre: Poloshirt Escolar.

1.2. Definición: Es un tipo de camiseta de tejido de punto con cuello grueso, que puede tener manga larga o corta. El nombre viene de haber sido una prenda usada por los jugadores del deporte polo. Este viene del inglés, que a su vez lo tomó del tibetano pholo, que significa pelota. En algunos países tienen nombres alternativos, pero en República Dominicana se conoce como poloché.

2. REQUISITOS GENERALES

La confección del poloshirt escolar debe ser simétrica, libre de torcidos, arrugas, pliegues, costuras defectuosas o disparejas. El poloshirt escolar debe presentar uniformidad en el tejido y color. No debe presentar manchas o decoloración de la tela, defectos en su estructura como: cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones para así mantener su estructura real.

Las costuras no deben tener deformaciones ni en el interior ni en el exterior. (La costura de la máquina de cierre y seguridad (merrow) no debe presentar arrugas).

3. ESPECIFICACIONES DE LOS COMPONENTES DEL POLOSHIRT ESCOLAR

3.1. Especificaciones de la tela: La tela utilizada para la fabricación del Poloshirts escolar debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 1.

TABLA no. 1: Especificaciones de la tela del poloshirt escolar

Composición	Especificaciones
Tipo de tela	Piqué de una cara
Algodón	35%
Poliéster	65 % de una cara
Textura o gramaje	220 g/m2 (22/1 peinado)
Color	AZUL CELESTE PANTONE 15-4128 TPX

3.2. Especificaciones de los botones y ojales: Los botones utilizados para la fabricación del poloshirt escolar debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla # 2.

TABLA no. 2: Especificaciones de los botones del poloshirt escolar

Característica	Especificaciones
Color	Transparente
Cantidad de orificios	4
Diámetro	Línea 18
Espacio entre botones	2-1/2" pulgadas para las tallas del 4 al 14
	3" pulgadas para las tallas del 16 al L
El ojal	El ojal de abajo de la plaqueta debe estar alineado con el centro del ojal de arriba y debe estar a 3/8" de la parte superior del tope.

3.3. Especificaciones del hilo: El hilo utilizado para la fabricación del poloshirt escolar debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 3.

TABLA no. 3: Especificaciones del hilo para poloshirt escolar

Característica	Especificaciones
Color	Pantone 15-4128 TPX
	Azul Celeste
Textura	HILO T27/ HILAZA T-18
Nota: La aguja debe ser: Ball Point Size 14	



3.4. Otras Especificaciones

TABLA no. 4: Aplicaciones adicionales al poloshirts escolar

Característica	Especificaciones
Plaqueta	Del mismo color del cuerpo
Cuello	Color: azul celeste (Pantone 15-4128 TPX) tejido de punto rectilínea.

Puño	Color: azul celeste (Pantone 15-4128 TPX) 1" pulgada de ancho y tejido de punto rectilínea.
Tape o cubre falta del cuello	El ancho debe ser de 3/8" pulgadas y la tela de pique del mismo color del poloshirt y cortada al hilo.
Punto de cuello	3/4" pulgadas

4. ESPECIFICACIONES DE LAS MEDIDAS FUNDAMENTALES DEL POLOSHIRT ESCOLAR

El poloshirts escolar se entrega por número con las dimensiones establecidas en la tabla #5.

En la figura #1, se puede observar la ubicación de las medidas del poloshirt escolar: nueve (9) puntadas por pulgadas en toda la confección del poloshirt.

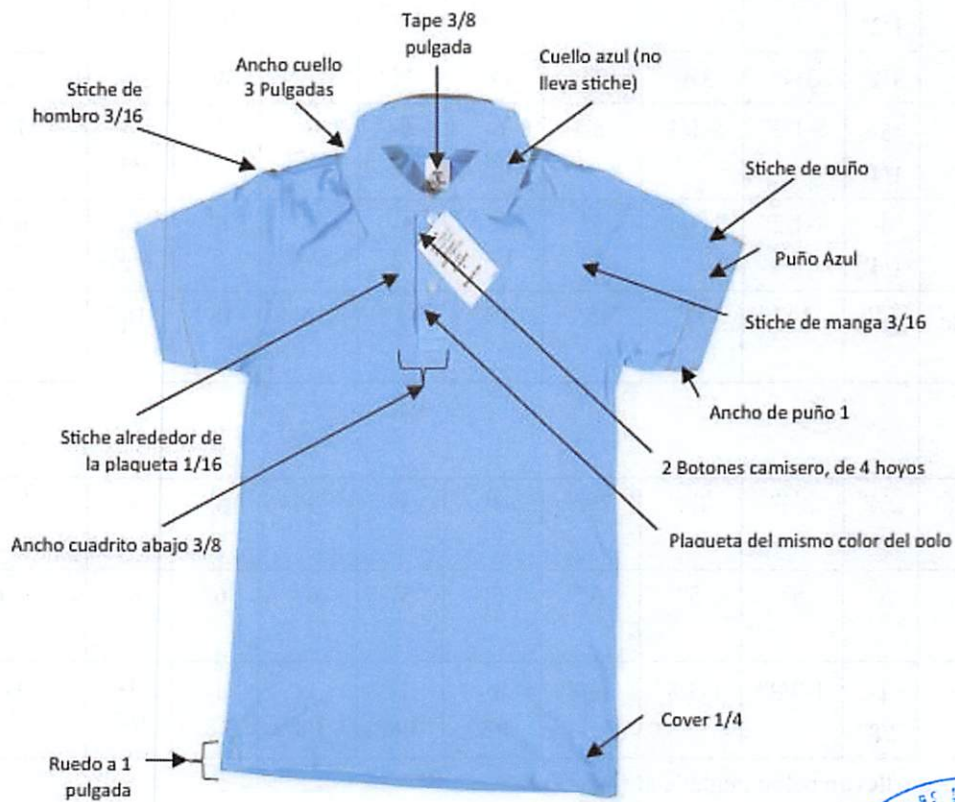


TABLA no. 5: Medidas fundamentales del poloshirt escolar

Medidas en pulgadas										
Área de medida	4	6	8	10	12	14	16	S	M	L
Ancho de pecho	13"	13-1/2"	14-1/2"	15-1/2"	16-1/2"	17"	17-1/2"	18"	20"	22"
Largo de frente	17"	19"	20-1/2"	22"	23"	24"	25"	26"	27"	28"
Boca de manga	6-1/2"	6-3/4"	7"	7-1/4"	7-1/2"	7-3/4"	8"	8-1/4"	8-1/2"	8-3/4"
Hombro	3 3/8"	3 5/8"	3 7/8"	4 1/8"	4 3/8"	4 5/8"	4 7/8"	5 1/8"	5 3/8"	5 5/8"
Largo de manga	5-1/4"	5-1/2"	5-3/4"	6"	6-1/4"	6-1/2"	6-3/4"	7"	7-1/4"	7-1/2"
Abertura Manga	4-1/4"	4-1/2"	4-3/4"	5"	5-1/4"	5-1/2"	5-3/4"	6"	6-1/4"	6-1/2"
Abertura de cuello	14"	14"	14"	15"	15"	15"	16"	16"	18"	18"
Punto de cuello	3/4"									
Ancho del cuello	2 1/4"	2 1/4"	2 1/4"	2 1/4"	3"	3"	3"	3"	3"	3"
Largo de plaqueta	5"	5"	5"	5"	5"	5"	6"	6"	6"	6"
Ancho de plaqueta	1-3/8"	1-3/8"	1-3/8"	1-3/8"	1-3/8"	1-3/8"	1-3/8"	1-3/8"	1-1/2"	1-1/2"
¹ Las plaquetas llevan pelón pegante al fino.										
¹ Plaqueta doblada por dentro, stichada alrededor (encima de la plaqueta) a un dieciséis (1/16"), de Stich (pespunte) de pulgada de seguridad. Debajo a tres octavos de pulgada (3/8")										
¹ La costura de la máquina plana encima de la manguilla, en la parte interior de la manga, debe ser cosida a un octavo (1/8") de pulgada y del mismo ancho de la manguilla (remate).										



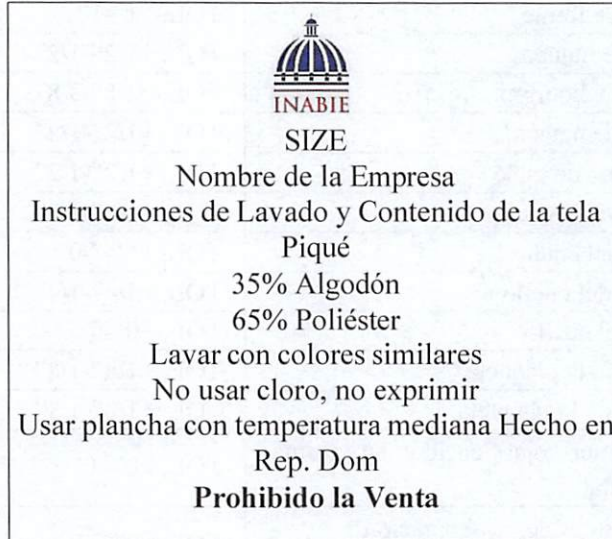
TABLA no.6: Tolerancia

Ancho de pecho	TOL. +3/4”/ - 1/4”
Largo de frente	TOL. +1”-1”
Boca de manga	TOL. +1/2”-1/2”
Largo de hombro	TOL. +3/8”-3/8”
Largo de manga	TOL. +1/2”-1/2”
Contorno de puño	TOL. +1/2”-1/2”
Abertura de cuello	TOL. +1/2”-1/2”
Punto del cuello	TOL. +1/4”-0”
Ancho del cuello	TOL. +1/4”-1/4”
Tape del cuello	TOL. +0”-0”
Largo de la plaqueta	TOL. +1/4”-1/8”
Ancho de la plaqueta	TOL. +1/8”-1/8”
El primer ojal cosido en forma horizontal	TOL. +0”- 0”
Posición de separación entre botones	TOL. +0”-0”
Contorno boca de manga	TOL. +1/2”-1/2”
Abertura de manga	TOL. +1/4”-1/4”
Ancho de la costura del ruedo y el stich (pespunte)	TOL. +0” -0”



NOMBRE DE LAS MEDIDAS	MEDIDAS	TOLERANCIA
Stich (pespunte) de seguridad / cierre lateral	3/8”	TOL. +0”-0”
Stich (pespunte) externo encima de la plaqueta	1/16”	TOL. +0”-0”
Stich (pespunte) interno en el lado derecho de la plaqueta.	1/16”	TOL. +0”-0”
Medida de separación del botón desde la talla 4 hasta la talla 14	2-1/2”	TOL. +0”-0”
Medida de separación del botón desde la talla 16 hasta la talla L	3”	TOL. +0”-0”
Posición del primer ojal	Posición horizontal	TOL. +0”-0”
Medida de separación del segundo ojal	2-1/2	TOL. +0”-0”
Medida del ruedo	1”	TOL. +0”-0”
Medida del sesgo (tape) para cubrir el cuello	3/8”	TOL. +0”-0”
Stich (pespunte) del hombro	3/16”	TOL. +0”-0”
Stich (pespunte) del contorno de la boca manga	3/16”	TOL. +0”-0”
Stich (pespunte) del puño de la manga	3/16”	TOL. +0”-0”

5. DISEÑO DE ETIQUETA DEL POLOSHIRT ESCOLAR



5.1 Empaque

- a) Empaque individual en material plástico transparente de forma que se pueda ver el contenido bien cerrado, que conserve los poloshirts limpios y los mantenga en buen estado hasta su destino final. El tamaño de la bolsa plástica debe estar acorde con la talla del poloshirt.
- b) En forma colectiva se deben empaquetar en cajas de cartón de 60 unidades cada una, cuando las tallas sean desde el 4 al 12 y, para las tallas desde el 14 hasta el L, se deberá empaquetar 40 unidades por caja.
- c) Las cajas deben ser de cartón doble reforzado, color marrón o kraft, estar en buenas condiciones, estar identificadas con la siguiente información: Nombre de la Empresa, la palabra polo y número (talla o size).

La etiqueta de la caja debe ser de 6" x 4" pulgadas, tal y como se muestra más abajo:

Nombre de la
Empresa
Cliente
Artículo
Size
Cantidad

Dimensiones de la caja: 22" Largo x 13" Ancho x 9" Altura: El espesor de la caja debe ser calibre 300.

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para esta compra asciende a Seiscientos Setenta y Tres Millones Seiscientos Veintidós Mil Setecientos Cuarenta y cuatro pesos con 94/100, **RDS\$673,622,744.94**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Ítem	Artículo	Rango de talla	Cantidad Requerida	Precio Unitario	Subtotal	ITBIS	Total RDS
1	Pantalones de niños	3 al 16	250,942	RD\$456.00	\$114,429,552.00	\$20,597,319.36	\$468,784,510.62
2	Pantalones de adolescentes	7/8 al 17/18 28 al 38	480,213	RD\$589.00	\$282,845,457.00	\$50,912,182.26	
3	Polos	4 al 10	87,167	RD\$282.00	\$24,581,094.00	\$4,424,596.92	\$204,838,234.32
4	Polos	12 al L	455,690	RD\$327.00	\$149,010,630.00	\$26,821,913.40	
					\$570,866,733.00	\$102,756,011.94	\$673,622,744.94

6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra

Los bienes que resulten adjudicados serán entregados en el almacén del INABIE, ubicado en Manzana 40, Distrito Industrial Santo Domingo Oeste (DISDO), Calle central número 5, Sector Hato Nuevo, la entrega estará sujeta al cronograma de entrega establecido en el presente pliego de condiciones.

Nota: El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) se reserva el derecho de comunicar oportunamente a los posibles adjudicatarios cualquier variación que pudiera producirse respecto al lugar de entrega de los bienes objeto del presente proceso de contratación, lo cual será notificado previamente por los canales oficiales correspondientes.

Código QR con la dirección del almacén



7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra

El tiempo de ejecución del bien es de treinta (30) días, correspondiente al año escolar lectivo 2026-2027, serán contados a partir de la certificación del Contrato suscrito entre las partes.

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la ejecución del eventual contrato, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la recepción del bien propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en este pliego y sus anexos.

8. Cronograma de Entrega.

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

Cronograma de entrega de pantalones										
Año 2026	Mes	Unisex								
		3	4	5	6	8	10	12	14	16
	julio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Cronograma de entrega de pantalones													
Año 2026	Mes	Femenino						Masculino					
		07/08	09/10	11/12	13/14	15/16	17/18	28	30	32	34	36	38
	julio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Cronograma de entrega de Poloshirts											
Año 2026	Mes	4	6	8	10	12	14	16	S	M	L
	julio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nota:

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



9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Lunes 23 de marzo del 2026 a las 03:00 P.M
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el viernes 27 de marzo del 2026 03:00 P.M
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	Hasta el lunes 06 de abril del 2026 a las 04:00 P.M
4. Presentación de muestras	Desde el martes 07 de abril del 2026 hasta el miércoles 08 de abril del 2026 a las 03:00 P.M
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Hasta el miércoles 08 de abril del 2026 a las 03:00 P.M
6. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”	Jueves 09 de abril del 2026 a las 09:30 A.M
7. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras.	Desde viernes 10 de abril hasta el lunes 11 de mayo del 2026.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	Viernes 15 de mayo del 2026.
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el martes 19 de mayo del 2026, a las 03:00 P.M
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el lunes 25 de mayo del 2026.
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Jueves 28 de mayo 2026.
12. Apertura y lectura de propuestas económicas “Sobre B”	Lunes 01 de junio 2026 a las 09:30 A.M
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el miércoles 03 de junio del 2026.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Viernes 05 de junio del 2026.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Martes 09 de junio 2026 hasta las 04:00 P.M
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Jueves 11 junio del 2026 hasta las 03:30 P.M
17. Adjudicación	Jueves 18 de junio del 2026.
18. Notificación de adjudicación.	Viernes 19 de junio del 2026.
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Viernes 26 de junio del 2026.
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Viernes 03 de julio del 2026.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Viernes 10 de julio del 2026.

10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas los oferentes deberán presentar sus propuestas **por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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



Las propuestas de los “Sobre A” y “Sobre B” SE RECIBIRÁN EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).



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

De acuerdo con el artículo 105 de la Ley 47-25, de fecha 28 de julio de 2025, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico.

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

Excepcionalmente, la institución podrá recibir ofertas de manera física en formato digital, mediante dos (2) **memorias USB**. Una de las memorias contendrá la información relativa a la oferta técnica (Sobre A), y la otra corresponderá a la información de la oferta económica (Sobre B). Esta excepcionalidad será aplicada solo en los casos que el oferente pueda demostrar mediante captura de pantalla la incidencia o falla técnica presentada a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) que le impidió cargar su oferta a través de esta plataforma. Incidencia que deberá ser corroborada por la DGCP.

Las ofertas presentadas de manera física en formato digital serán recibidas en la Dirección de Compras y Contrataciones del INABIE, ubicada en la cuarta (4ta.) planta de la sede principal, Ave. 27 de febrero, Núm. 559, sector Manganagua, Santo Domingo, D.N., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

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

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

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación: **IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: **INABIE-MAE-PEUR-2026-0001.**



El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: **INABIE-MAE-PEUR-2026-0001.**

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

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

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

No se consideran incidencias:

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

Nota: Recomendamos a los participantes no dejar para el último día de recepción cargar su oferta por ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP), y en caso de no depositar la misma antes de la hora y fecha, su oferta no podrá ser recibida y evaluada.

12. Vinculación de usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (Membresía)

Para participar en este procedimiento de contratación, los oferentes deberán contar obligatoriamente con la membresía activa en el Sistema Electrónico de Contrataciones Pública (SECP) y con el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

En caso de no tener membresía (vinculación de usuario en el SECP), visitar el siguiente sitio web <https://www.dgcp.gob.do/servicios/vinculacion-de-usuario/> para conocer los requisitos y procedimiento. El proceso de vinculación es totalmente virtual a través de dicha plataforma. En condiciones regulares de demanda, tiene un plazo máximo de respuesta de dos (2) días hábiles.

El trámite de inscripción y/o actualización en el RPE es adicional al de la membresía; sus plazos máximos en condiciones regulares de demanda son: dos (2) días hábiles para solicitudes en línea y cuatro (4) días hábiles para solicitudes presenciales.

Los requisitos y pasos detallados para ambos servicios están disponibles en <https://www.dgcp.gob.do/servicios/actualizacion-registro-de-proveedores/> del Portal Institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

En ese sentido se les exhorta a los proveedores a gestionar y agotar oportunamente dichas solicitudes antes de la fecha de presentación de ofertas. La inclusión de la actividad comercial aplicable al procedimiento podrá incorporarse hasta la etapa de subsanación, por lo que los oferentes en trámite de actualización de su RPE podrán participar y presentar oferta conforme al cronograma.

13. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en formato digital mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

14. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones/fichas técnicas, términos de referencia y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.





14.1. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Debidamente completado, firmado y sellado. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar en ambos ítems en todos los sizes. **Nota:** Los participantes deberán ofertar en ambos ítems de acuerdo con su disponibilidad si aplica. (SUBSANABLE).
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Debidamente completado, firmado y sellado. **EL OFERENTE DEBE INDICAR LA DIRECCIÓN EXACTA DE LA PLANTA FISICA VIGENTE DONDE OPERA Y EN ADICIÓN LA GEOLOCALIZACIÓN UTM.** Estos datos serán utilizados para contacto, por lo que deben ser exactos. Es responsabilidad del oferente colocar correctamente los datos para contactarlo, inspeccionar y notificarle los resultados del proceso. (SUBSANABLE).
- 3) **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **5310000 Ropa**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Nota:** La dirección debe coincidir con la del formulario de información del oferente SNCC F.042. (SUBSANABLE)
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Nota: El objeto social debe ser exclusivo para la industria textiles y/o de calzado. (SUBSANABLE).
- 5) Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa (este requerimiento no aplica cuando el Oferente es persona física). En caso de ser una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) se debe anexar El Acto Constitutivo con firma legalizada por un Notario Público y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE).
- 6) Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del o los gerentes, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia. Estos documentos deben estar debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; (este requerimiento no aplica cuando el Oferente es persona física o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada EIRL). (SUBSANABLE).
- 7) Copia de cédula de identidad del oferente, en caso de persona Jurídica copia del representante y de los directivos, accionistas y socios principales. (SUBSANABLE).
- 8) Poder de representación con firma legalizada por un Notario Público, el cual debe ser certificado por la Procuraduría General de la República (Aplica solo para las personas físicas). En caso de ser persona jurídica, el poder deberá ser otorgado mediante acta de asamblea (debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción). (SUBSANABLE).
- 9) Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (SUBSANABLE).



10) Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local de planta física vigente donde opera el Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante. En caso de que el oferente presente un certificado de título o carta constancia anotada de propiedad deberá de presentar en adición una declaración jurada en la que conste la dirección exacta donde está localizado el inmueble debidamente notariado. En caso de que presente un contrato de arrendamiento o usufructo del local deberá contener la dirección exacta de donde opera. Dicho contrato deberá estar vigente y legalizado por un Notario Público y certificado por la Procuraduría General de la República. **(SUBSANABLE)**.

Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del Estado debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante de la institución titular de los derechos de propiedad debidamente legalizado y certificado por la Procuraduría General de República. **(SUBSANABLE)**

11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (SUBSANABLE).

12) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, debidamente legalizada por un Notario Público y certificada por la Procuraduría General de la República. Ver modelo anexo. (SUBSANABLE).

13) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en el que el oferente participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. En el caso de ser persona física, igualmente debe completar este requisito. Ver modelo anexo (SUBSANABLE).

14) Compromiso de Cumplimiento del Código de Integridad Institucional. (INABIE-DCC-FO-003), debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. Ver modelo anexo (SUBSANABLE).

15) Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación. donde manifieste y declare bajo la más solemne fe del juramento que ni quien suscribe ni los socios de la razón social que representa se encuentran incurso en las situaciones de prohibición establecidas en la **Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación**, que los miembros de la razón social ni el personal directivo hemos sido condenados por delito relacionado con la conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta, conforme a los requisitos de idoneidad exigidos para contratar; que dichos miembros de la razón social, personal directivo, afiliados o personal destinado a la prestación de los servicios ofertados no mantenemos ni hemos mantenido relación laboral con el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), que autorizamos al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) a realizar todas las actividades de debida diligencia establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas; que, de resultar adjudicados, nos comprometemos a suministrar y entregar los bienes y servicios requeridos, según aplique, cumpliendo con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, garantía y plazos establecidos en las Fichas Técnicas, Bases Técnicas y en el Pliego de Condiciones; y que reconocemos y aceptamos que el INABIE podrá ejercer las acciones administrativas o legales correspondientes en caso de comprobación de alteración o falsificación de credenciales, retiro injustificado de la oferta, negativa a presentar aclaraciones, negativa a extender la vigencia o constituir las garantías requeridas, incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios adjudicados, o incumplimiento en el cambio, reposición o corrección de los mismos dentro del plazo de garantía con firma legalizada por un Notario Público. **(SUBSANABLE)**.

Nota: Los oferentes autorizan y se comprometen a permitir al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) el acceso a sus instalaciones (internas y externas) sin necesidad de autorización previa.

Dicho acceso incluye la realización de inspecciones, la toma de audiovisuales y fotografías. **Estas verificaciones son obligatorias, vinculantes y forman parte integral del proceso de evaluación, tanto durante la selección como posterior a la adjudicación.**

b) Documentación financiera:

- 1) Certificación de obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde certifique que está al día con el pago de impuestos, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**.
- 2) Certificación de obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde certifique que está al día con el pago de impuesto, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**.
- 3) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades o Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (**Formularios IR-2 o IR-1, según corresponda, con todos sus anexos**) de los últimos dos (2) periodos fiscales. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones. **(SUBSANABLE)**.
- 4) Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales nacionales (relacionadas a los productos licitados); o evidencia de disponibilidad de líneas de crédito/préstamos en bancos comerciales establecidos en la República Dominicana (mínimo una) cuya fecha de emisión no exceda los seis (6) meses de la fecha de recepción de ofertas. **Nota:** La facturación y crédito comercial o líneas de créditos deben totalizar un monto no menor al 20% del valor ofertado. **(SUBSANABLE)**.
- 5) Facturas a clientes comerciales, al menos 2 del último año de operaciones. **(SUBSANABLE)**. **Nota:** Estas facturas deben tener comprobante fiscal y medio de pagos.
- 6) Nómina de empleados de la TSS correspondiente a los últimos doce (12) meses. **(SUBSANABLE)**. **Nota: Será válida la información de la nómina con el reporte de capacidad instalada declara por el oferente.**

c) Documentación técnica

- 1) **Oferta Técnica.** En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar por Ítems y rango de tallas. **Nota:** Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas, de acuerdo con su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. **(NO SUBSANABLE)**
- 2) **Formulario de Capacidad Instalada** debidamente lleno, firmado y sellado. **Nota:** El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. **(NO SUBSANABLE)**.
- 3) Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a) Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; 3) Equipos de producción **Nota: Agregar video de las instalaciones en un USB que se entregaría junto a muestras.** **(SUBSANABLE)**.
- 4) Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. **Nota: Debe entregar este documento tanto en su oferta, como junto a las muestras a entregar.** **(NO SUBSANABLE)**.
- 5) Certificado de Registro Industrial emitido por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial



(PROINDUSTRIA) vigente. (SUBSANABLE).

- 6) **Formulario de Inventario de Máquinas** debidamente lleno, firmado y sellado. **Nota:** El número de serie de las maquinas es requerido. El mismo será validado en la visita técnica **(NO SUBSANABLE)**
- 7) **Declaración jurada de aceptación de cronograma** de entrega firmada, sellada, legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR) **(SUBSANABLE)**.
- 8) Cotización de la materia prima de acuerdo con las cantidades ofertadas o lista de inventario en stock. **(SUBSANABLE)**.
- 9) Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. **Nota:** Se debe establecer pruebas comprobatorias de esa relación (Factura y medios de pago). **(SUBSANABLE)**.
- 10) Carta o Certificación de Inventario de Producto, con firma legalizada por un notario público y certificada por la procuraduría General de la República (PGR), Documento emitido y firmado por el oferente, en el cual se exprese de manera clara si dispone de producto en inventario, indicando las cantidades disponibles y su estado actual. **(SUBSANABLE)**.
- 11) **Formulario de Personal Propuesto por el oferente**, debidamente lleno, firmado y sellado. deberá identificar y detallar el personal que será utilizado para la confección de los bienes requeridos. **(NO SUBSANABLE)**

Nota: Este formulario debe incluir lo siguiente Supervisor, su capacitación: Tiene formación Académica / otros, personal de Control de Calidad, su capacitación: Tiene formación Académica / otros, operadores de las diferentes Maquinarias.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente citados, los consorcios deberán depositar lo siguiente:

1. **Original del acuerdo por el cual se formaliza el Consorcio, suscrito ante Notario Público, y debidamente registrado por ante la Procuraduría General de la República**, el cual debe incluir, como mínimo: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); el objeto del consorcio y las partes que lo integran; las obligaciones específicas de cada miembro tanto en la preparación y presentación de la oferta como en la ejecución del contrato; la capacidad de ejercicio, solvencia económica y financiera, e idoneidad técnica y profesional de cada integrante, especialmente de aquellos que asumirán funciones relevantes durante la ejecución contractual; la designación del(la) representante o gerente único(a) con poderes suficientes para actuar en nombre del consorcio; el reconocimiento expreso de la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados tanto en la fase de selección como en la de ejecución del contrato; y la declaración expresa de que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual ni como parte de otro consorcio, cuando se trate del mismo objeto de contratación, conforme a las disposiciones legales v según lo establece el numeral 2) del artículo 35 de la Ley núm. 47- 25 y siguientes del y el artículo 61. del reglamento de aplicación. **(SUBSANABLE)**
2. **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)**, en cumplimiento del Decreto No.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010 **(SUBSANABLE)**.

3. **Registro Provisional de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 de la Resolución Núm. PNP-08-2023, de fecha 30 de agosto del 2023, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Este documento deberá presentarse antes que culmine el período de subsanación de ofertas por parte del oferente). (SUBSANABLE)
4. **Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés**. El consorcio oferente deberá indicar de forma clara y precisa la identificación de los beneficiarios finales de cada una de las empresas o personas físicas que integran el consorcio, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. **Nota:** En caso de que el consorcio esté integrado por una persona física, esta solo deberá completar la sección correspondiente al Conflicto de Interés del formulario. *Ver modelo anexo* (SUBSANABLE).

Nota: En caso de que un Consorcio con Registro Provisional resulte adjudicatario, deberá obtener el “Registro de Proveedor del Estado (RPE) Definitivo”, previa a la suscripción del Contrato, lo cual deberá ser verificado por la institución contratante. Para tales fines, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), de conformidad a lo establecido en el Art. 61 de la del Reglamento de aplicación.

Para el presente pliego de condiciones se considerarán a las empresas o personas físicas que presenten ofertas como consorcio como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas individuales o como integrantes de otro conjunto. De igual manera, los accionistas de una razón social no podrán participar como oferentes en el mismo proceso como persona física ni figurar como accionista en otra empresa participante. La inobservancia de esta prohibición supondrá la descalificación, tanto del consorcio, como de la empresa que participa de manera individual, por incursión en comportamientos anticompetitivos.

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.

La oferta deberá incluir la documentación legal y financiera individual de cada integrante del consorcio. En caso de que se determine que dos o más empresas que presentan ofertas por separado operan en realidad como un consorcio no declarado, se considerará una falsedad en la información presentada.

Según el artículo 38.11 de la Ley núm. 47-25, esta conducta podrá dar lugar a la descalificación inmediata de los oferentes involucrados o a la revocación de cualquier adjudicación que se les haya otorgado.

Conforme el artículo 61 del decreto Decreto Num 52-26, los consorcios podrán presentar oferta con un Registro de Proveedor del Estado provisional, con las condiciones y requisitos dictados por la DGCP. En caso de resultar adjudicados, previo a la suscripción del contrato deberán presentar constancia de inscripción definitiva del RPE, en caso de resultar adjudicado, el consorcio debe obligatoriamente obtener su registro definitivo antes de la suscripción del contrato.

Todos los documentos legales, certificaciones y credenciales requeridos en el presente pliego serán verificados y validados por la entidad contratante durante el proceso de evaluación. En caso de



detectarse inconsistencias, incongruencias o falta de correspondencia entre la información suministrada y la documentación presentada, la entidad podrá requerir aclaraciones o subsanaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 106.- Subsanción y aclaración de ofertas, sin que ello implique modificación del contenido original de la oferta. Si luego del proceso de verificación persisten las inconsistencias o se comprueba falsedad o inexactitud en la información suministrada, la propuesta podrá ser rechazada, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Aclaraciones sobre la documentación a presentar

NOTA 1: La documentación debe ser presentada en el mismo orden detallado en el numeral 14.1

NOTA 2: Todas las certificaciones, permisos y registros deben estar vigentes al momento de la presentación de la oferta.

NOTA 3: Los documentos deben ser cargados de forma individual identificando el nombre de cada uno.

NOTA 4: Toda la documentación deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente enumeradas y deberán llevar el sello social de la compañía en cada una de las páginas.

15. Presentación de las muestras

Los Oferentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el titular de ser persona física, en un (1) original y con (1) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por los peritos, designados por el CCP al efecto, la copia o una de estas será del Oferente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

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

Se deberá entregar una muestra por cada rango de talla (Polo y Pantalón) de la siguiente manera:

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Artículo	Talla	Muestra
Pantalón Infantil	3 al 16	1
Pantalón Femenino	7/8 al 17/18	1
Pantalón Masculino	28 al 38	1
Polo	4 al 10	1
	12 al L	



Las muestras serán recibidas contra entrega de foto de pantalla (*captura de pantalla*) que evidencie haber cargado su propuesta en el SECP.

No se permite la subsanación de las muestras.

16. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil para los fines de la Adquisición de polos y pantalones, para su distribución a los Centros Educativos Públicos durante el periodo escolar 2026-2027, establece **UN PRECIO ÚNICO O ESTÁNDAR** para los productos.

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

Precio Único establecido para los pantalones y polos, femenino/ masculino, según las tallas:

No.	Artículo	Rango de Tallas	Cantidad	Precio Unitario Sin ITBIS	Precio Unitario Con ITBIS
1	Pantalón Unisex	3	13,291	\$456.00	\$538.08
2		4	15,458		
3		5	6,491		
4		6	12,346		
5		8	43,347		
6		10	28,356		
7		12	87,103		

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva



No.	Artículo	Rango de Tallas	Cantidad	Precio Unitario Sin ITBIS	Precio Unitario Con ITBIS
8		14	741		
9		16	43,809		
10		7/8	43,706		
11		9/10	55,393		
12	Pantalón Femenino	11/12	45,711		
13		13/14	37,774		
14		15/16	30,398		
15		17/18	30,151		
16			28	46,439	\$589.00
17		30	53,686		
18	Pantalón Masculino	32	44,182		
19		34	36,617		
20		36	28,565		
21		38	27,591		
22		4	114,828		
23	Polo Infantil	6	61,215	\$282.00	\$332.76
24		8	73,777		
25		10	35,099		
26		12	3,110		
27		14	17,654		
28	Polo Adolescente	16	51,161	\$327.00	\$385.86
29		S	35,763		
30		M	21,217		
31		L	716		

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.

Tomando en cuenta lo antes expuesto y amparados en los principios 1 y 2 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas 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.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).



c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el tres (03) de julio del año dos mil veintiséis (2026), contado a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

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

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente por un periodo mínimo tres (03) de julio del año dos mil veintiséis (2026) contado a partir de la fecha de presentación de las ofertas y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **tres (03) de julio del año dos mil veintiséis (2026)**

NOTA: En virtud de lo establecido en el artículo 175 numeral 2 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, en caso de que el oferente sea una Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), no deberá presentar la garantía de seriedad de oferta.

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

17. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **una (1)** fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

compañía. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página. La información contenida en este formulario deberá coincidir totalmente con la información cargada en el Portal Transaccional. **(NO SUBSANABLE)**.

2. Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el **numeral 6, sección D correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones. (Si aplica). **(SUBSANABLE)**.
3. Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(SUBSANABLE)**.



NOTA: En virtud de lo establecido en el artículo 175 numeral 2 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, en caso de que el oferente sea una Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), no deberá presentar la garantía de seriedad de oferta.

Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales involuntarios o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. El oferente deberá subsanar el referido documento dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego de condiciones para la subsanación de documentos, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX), sin redondear los montos finales.**

La oferta económica debe evidenciar el precio unitario sin impuestos incluidos, transparentar el 18% del ITBIS y el precio unitario final incorporando el ITBIS.

18. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas/fichas técnicas/términos de referencia y anexos, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

18.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **14.1** sobre **“Documentos de la oferta técnica” “Sobre A”** de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple.**

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

18.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio para evaluar: Documentación Legal	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Debidamente completado, firmado y sellado. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar en ambos ítems en todos los sizes. Nota: Los participantes deberán ofertar en ambos ítems de acuerdo con su disponibilidad si aplica. (SUBSANABLE).	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Debidamente completado, firmado y sellado. EL OFERENTE DEBE INDICAR LA DIRECCIÓN EXACTA DE LA PLANTA FISICA VIGENTE DONDE OPERA Y EN ADICIÓN LA GEOLOCALIZACIÓN UTM. Estos datos serán utilizados para contacto, por lo que deben ser exactos. Es responsabilidad del oferente colocar correctamente los datos para contactarlo, inspeccionar y notificarle los resultados del proceso. (SUBSANABLE).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 5310000 Ropa , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> Nota: La dirección debe coincidir con la del formulario de información del oferente SNCC F.042. (SUBSANABLE)	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Nota: <u>El objeto social debe ser exclusivo para la industria textiles y/o de calzado.</u> (SUBSANABLE).	
Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa (este requerimiento no aplica cuando el Oferente es persona física). En caso de ser una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL) se debe anexar El Acto Constitutivo con firma legalizada por un Notario Público y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE).	
Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, en la que se evidencie el nombramiento y vigencia del o los gerentes, certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia. Estos documentos deben estar debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; (este requerimiento no aplica cuando el Oferente es persona física o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada EIRL). (SUBSANABLE).	





Criterio para evaluar: Documentación Legal	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de cédula de identidad del oferente, en caso de persona Jurídica copia del representante y de los directivos, accionistas y socios principales. (SUBSANABLE).	
Poder de representación con firma legalizada por un Notario Público, el cual debe ser certificado por la Procuraduría General de la República (Aplica solo para las personas físicas). En caso de ser persona jurídica, el poder deberá ser otorgado mediante acta de asamblea (debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción). (SUBSANABLE).	
Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (SUBSANABLE).	
Constancia de Propiedad o contrato de arrendamiento del local de planta física vigente donde opera el Oferente, instalada en el país de la Entidad Contratante. En caso de que el oferente presente un certificado de título o carta constancia anotada de propiedad deberá de presentar en adición una declaración jurada en la que conste la dirección exacta donde está localizado el inmueble debidamente notariado. En caso de que presente un contrato de arrendamiento o usufructo del local deberá contener la dirección exacta de donde opera. Dicho contrato deberá estar vigente y legalizado por un Notario Público y certificado por la Procuraduría General de la República. (SUBSANABLE).	
Para el caso de que el terreno o el local sea propiedad del Estado debe presentar el contrato formalizado entre el oferente y el representante de la institución titular de los derechos de propiedad debidamente legalizado y certificado por la Procuraduría General de República. (SUBSANABLE)	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (SUBSANABLE).	
Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, debidamente legalizada por un Notario Público y certificada por la Procuraduría General de la República. <i>Ver modelo anexo.</i> (SUBSANABLE).	
Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en el que el oferente participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. En el caso de ser persona física, igualmente debe completar este requisito. <i>Ver modelo anexo</i> (SUBSANABLE).	
Compromiso de Cumplimiento del Código de Integridad Institucional. (INABIE-DCC-FO-003), debidamente completada en todas sus secciones, firmada y sellada. Ver modelo anexo (SUBSANABLE).	
Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar o Único del presente Procedimiento, con firma legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Ver modelo anexo: Declaración Jurada) (SUBSANABLE).	

Criterio para evaluar: Documentación Legal	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación. donde manifieste y declare bajo la más solemne fe del juramento que ni quien suscribe ni los socios de la razón social que representa se encuentran incurso en las situaciones de prohibición establecidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, que los miembros de la razón social ni el personal directivo hemos sido condenados por delito relacionado con la conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta, conforme a los requisitos de idoneidad exigidos para contratar; que dichos miembros de la razón social, personal directivo, afiliados o personal destinado a la prestación de los servicios ofertados no mantenemos ni hemos mantenido relación laboral con el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), que autorizamos al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) a realizar todas las actividades de debida diligencia establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas; que, de resultar adjudicados, nos comprometemos a suministrar y entregar los bienes y servicios requeridos, según aplique, cumpliendo con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, garantía y plazos establecidos en las Fichas Técnicas, Bases Técnicas y en el Pliego de Condiciones; y que reconocemos y aceptamos que el INABIE podrá ejercer las acciones administrativas o legales correspondientes en caso de comprobación de alteración o falsificación de credenciales, retiro injustificado de la oferta, negativa a presentar aclaraciones, negativa a extender la vigencia o constituir las garantías requeridas, incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios adjudicados, o incumplimiento en el cambio, reposición o corrección de los mismos dentro del plazo de garantía con firma legalizada por un Notario Público. (SUBSANABLE).</p>	



18.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** deberá permitir validar que el oferente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el oferente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la sección II sobre **“b) Documentación Financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Criterio para evaluar: Documentación Financiero	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Certificación de obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde certifique que está al día con el pago de impuestos, será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE).</p>	
<p>Certificación de obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde certifique que está al día con el pago de impuesto, será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE).</p>	
<p>Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades o Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-2 o IR-1, según corresponda, con todos sus anexos) de los últimos dos (2) periodos fiscales. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado</p>	

Criterio para evaluar: Documentación Financiero	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
(CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones. (SUBSANABLE) .	
Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales nacionales (relacionadas a los productos licitados); o evidencia de disponibilidad de líneas de crédito/préstamos en bancos comerciales establecidos en la República Dominicana (mínimo una) cuya fecha de emisión no exceda los seis (6) meses de la fecha de recepción de ofertas. Nota: La facturación y crédito comercial o líneas de créditos deben totalizar un monto no menor al 20% del valor ofertado. (SUBSANABLE) .	
Facturas a clientes comerciales, al menos 2 del último año de operaciones. (SUBSANABLE) . Nota: Estas facturas deben tener comprobante fiscal y medio de pagos.	
Nómina de empleados de la TSS correspondiente a los últimos doce (12) meses. (SUBSANABLE) . Nota: Será válida la información de la nómina con el reporte de capacidad instalada y el Formulario de Personal Propuesto por el oferente.	



18.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección II sobre “**c) Documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio para evaluar: Documentación Técnica	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica. En este documento el oferente debe detallar las cantidades a ofertar por Ítems y rango de tallas. Nota: Los participantes deberán ofertar en todos los rangos de tallas, de acuerdo con su disponibilidad para entregar las posibles cantidades adjudicadas en la fecha requerida. (NO SUBSANABLE)	
Formulario de Capacidad Instalada debidamente lleno, firmado y sellado. Nota: El incumplimiento en cualquiera de los requerimientos de este formulario, descalifica automáticamente al oferente. (NO SUBSANABLE) .	
Fotografías que respalden el formulario de Capacidad instalada: a)	

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Criterio para evaluar: Documentación Técnica	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Frontales que muestren el Letrero del establecimiento; b) Diferentes áreas internas de la planta física en operación; 3) Equipos de producción Nota: Agregar video de las instalaciones en un USB que se entregaría junto a muestras. (SUBSANABLE).	
Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Con fotografías anexas de los modelos ofertados. Nota: Debe entregar este documento tanto en su oferta, como junto a las muestras a entregar. (NO SUBSANABLE).	
Certificado de Registro Industrial emitido por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) vigente. (SUBSANABLE).	
Formulario de Inventario de Máquinas debidamente lleno, firmado y sellado. Nota: El número de serie de las maquinas es requerido. El mismo será validado en la visita técnica (NO SUBSANABLE)	
Declaración jurada de aceptación de cronograma de entrega firmada, sellada, legalizada por un Notario Público y Certificada por la Procuraduría General de la República (PGR) (SUBSANABLE).	
Cotización de la materia prima de acuerdo con las cantidades ofertadas o lista de inventario en stock. (SUBSANABLE).	
Mínimo Dos (2) referencias de trabajos ejecutados, dentro de los últimos cinco años, de naturaleza similar al licitado. Nota: Se debe establecer pruebas comprobatorias de esa relación (Factura y medios de pago). (SUBSANABLE).	
Carta o Certificación de Inventario de Producto, con firma legalizada por un notario público y certificada por la procuraduría General de la República (PGR), Documento emitido y firmado por el oferente, en el cual se exprese de manera clara si dispone de producto en inventario, indicando las cantidades disponibles y su estado actual. (SUBSANABLE).	
Formulario de Personal Propuesto por el oferente , debidamente lleno, firmado y sellado. deberá identificar y detallar el personal que será utilizado para la confección de los bienes requeridos. (NO SUBSANABLE) Nota: Este formulario debe incluir lo siguiente Supervisor, su capacitación: Tiene formación Académica / otros, personal de Control de Calidad, su capacitación: Tiene formación Académica / otros, operadores de las diferentes Maquinarias.	



En el caso que se designe más de un perito para la evaluación la decisión será el resultado de la mayoría simple para criterios de cumple/no cumple.



18.2. Metodología y criterios de evaluación para la visita de inspección

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil realizará mínimo una inspección previa a las plantas de los Oferentes, como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho oferente son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de licitación pública nacional, para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en la Declaración Jurada de no prohibición a participar, de no litigio judicial pendiente, de no estar en proceso de quiebra, de capacidad instalada y Buenas Prácticas de Recepción, Almacenamiento, Re-Empaque de Productos; en las fotos y en el Formulario de Capacidad Instalada.

18.2.1. Aspectos para evaluar en las visitas técnicas de validación

- Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.
- Que los equipos, las características físicas y el personal presentado por el Oferente en el Formulario de Capacidad Instalada y Calificación del Personal, cumplan con los requerimientos solicitados en las Fichas Técnicas para la confección de cada 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 la visita los peritos técnicos verificarán la existencia real de las máquinas declaradas, su estado físico, instalación y funcionamiento mediante pruebas que le harán a las mismas en presencia de la persona autorizada para mostrar los equipos y maquinarias.
- En caso de determinarse inconsistencias entre lo declarado en su inventario de máquinas y lo verificado en la inspección de equipos, la oferta será desestimada.
- En caso de determinarse el mismo número de serial en los formularios de inventario de máquinas declarados por los oferentes, o en la inspección técnica de otras Unidades productivas la oferta será desestimada, por considerarse prácticas colusorias y restrictivas a la competencia.

Nota 1: Se verificarán los seriales de las maquinarias, los cuales serán obligatorios y vinculantes a la oferta técnica.

Nota 2: Las inspecciones y pruebas de los equipos serán grabadas como parte de los medios de verificación.

Nota: Durante el proceso de inspección técnica, los peritos designados por la procederá a realizar grabaciones audiovisuales y tomar fotografías de las instalaciones, equipos y maquinarias declarados por el oferente como parte de su unidad productiva.

Lo anterior constituye un medio de verificación, y tendrán como finalidad documentar y validar la información suministrada por el oferente, sirviendo como medios de comprobación del proceso de peritaje y formando parte integral del expediente del procedimiento de contratación. En consecuencia, las evidencias podrán ser utilizadas como soporte para la evaluación técnica y la validación de las condiciones declaradas, teniendo carácter vinculante y obligatorio dentro del proceso de verificación.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

- El oferente deberá presentar en su área de producción, como mínimo las maquinarias que se indican en el cuadro detallado más adelante. Pudiendo en su caso, presentar una mayor cantidad, lo cual dependerá de la capacidad instalada de cada oferente, pero en ningún caso, podrán faltar, al momento de la (s) visita (s) técnica(s), de igual forma esas maquinarias servirán para determinar la capacidad de instalada de dicho oferente, de acuerdo con los datos siguientes:

Para Poloshirt:

1.Equipos			
Módulo para producir 700 polos por día			
No.	Equipo	Cantidad sugerida	Cantidad que posee el oferente
1.01	Botonera	1	
1.02	Corte con cuchilla*	1	
1.03	Cover 1/4 (ruedo)	1	
1.04	Fusionadora**	1	
1.05	Merrow 4 hilos	4	
1.06	Mesa de corte	1	
1.07	Ojalera	1	
1.08	Plana/Recta	8	
1.09	Plancha vapor**	1	
<i>Cantidad total sugerida de Operarios: 19</i>			
2.Equipos Auxiliares y/o Utensilios			
2.01	Planta Eléctrica	Marca Modelo Capacidad (KW)	
2.02	Máquina de Vapor	Marca Modelo Capacidad (KW)	
2.03	Mesa de Trabajo	Largo Ancho Cantidad	



SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Para Pantalones:

1.Equipos			
Módulo para producir 500 pantalones por día			
No.	Equipo	Cantidad sugerida	Cantidad que posee el oferente
1.01	Plana / Recta	3	
1.02	Cañón	2	
1.03	Merrow 5 hilos	4	
1.04	Cover ¼ (ruedo)	1	
1.05	Cover Stich (tirillo)	1	
1.06	Doble aguja 1/4"	4	
1.07	Corte con cuchilla	1	
1.08	Mesa de corte	1	
1.09	Ojalera	1	
1.10	Botonera	1	
1.11	Plancha a vapor	1	
1.12	Pretina (4 agujas circulares)	1	
1.13	Pretina multihilos	1	
1.14	Ruedo circular y / o Plana	1	
1.15	Taqueo 28 puntadas	2	
<i>Cantidad total sugerida de Operarios: 25</i>			
2.Equipos Auxiliares y/o Utensilios			
2.01	Planta Eléctrica	Marca Modelo Capacidad (KW)	
2.02	Máquina de Vapor	Marca Modelo Capacidad (KW)	
2.03	Mesa de Trabajo	Largo Ancho Cantidad	





NOTA:

- I. La producción diaria será determinada según las cantidades de maquinarias y/o equipos establecidos en la ficha de capacidad instalada.
- II. El no funcionamiento o la falta de alguna de dichas maquinarias implicará la **DESCALIFICACION** del oferente por considerarse indispensables para la confección de los bienes licitados.

18.3. Metodología de evaluación de capacidad productiva para Poloshirts

Comprobado el cumplimiento de los requerimientos técnicos, los cuales son validados durante la inspección técnica. La capacidad productiva del oferente será determinada como se presenta a continuación:

- 1. El oferente hará un inventario de las cantidades que posee de cada uno de los 9 equipos requeridos para la fabricación de polos establecidos en el pliego de condiciones.
- 2. El oferente procede a multiplicar el total de cantidades que posee de cada uno de los 9 equipos requeridos por factor de producción diaria.
- 3. El oferente tomará el resultando de menor valor de cada uno de los 9 equipos requeridos y este valor será la cantidad de artículos obtenidos en una producción diaria.

Nota: Se toma el valor menor, ya que la producción de los artículos es el resultado de varios procesos en una cantidad determinada de equipos, por lo que no importa si una máquina o un proceso aumenta su capacidad y los demás procesos no van a la par, se producirá un cuello de botella en la producción. Por lo tanto, el proceso de menor desempeño determinará cual es la capacidad real de producción de un producto 100% terminado.

Ver siguiente tabla:

Módulo Producción 700 Poloshirts/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
1	Botonera	1		1.400,00	
2	Corte con cuchilla*	1		3.500,00	
3	Cover 1/4 (ruedo)	1		1.400,00	
4	Fusionadora**	1		3.500,00	
5	Merrow 4 hilos	4		175,00	
6	Mesa de corte	1		7.273,00	
7	Ojalera	1		1.400,00	
8	Plana/Recta	8		87,50	
9	Plancha vapor**	2		2.121,00	
Máxima producción de polos por día					

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Módulo Producción 700 Poloshirts/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
Máxima producción de polos por mes (23.83 días)					

Cálculo de capacidad instalada polos:

1. Cantidad de máquinas que posee el oferente (A).
2. Factor de producción diaria (B).
3. Capacidad de producción diaria (A x B).
4. Máxima producción por mes (Capacidad de producción diaria multiplicado por 23.83 días).
5. Máxima producción por un (01) mes del contrato (Máxima producción por mes multiplicado por (01)).

El puntaje técnico se basa en la capacidad instalada de producción del oferente, medida a partir de la maquinaria y equipos disponibles en su planta. Cada tipo de máquina recibe una ponderación distinta según su incidencia en el proceso productivo del bien a fabricar.

- a. Las máquinas que determinan el cuello de botella del proceso reciben mayor peso dentro del puntaje, mientras que las máquinas de apoyo reciben una ponderación menor.
- b. El puntaje se asigna de manera proporcional tomando como referencia la cantidad mínima de maquinaria requerida para operar un módulo productivo estándar. Para cada tipo de máquina se establece:
 1. Cantidad de referencia del módulo productivo
 2. Puntaje máximo asignado a esa operación

El puntaje obtenido por el oferente se calcula mediante la siguiente relación proporcional:

$$\text{Puntaje obtenido} = (\text{Cantidad declara} / \text{Cantidad de referencia}) \times \text{Puntaje máximo}$$

En ningún caso el puntaje obtenido podrá exceder el puntaje máximo asignado a cada equipo.

En atención a lo anteriormente expuesto, se incorpora la matriz que detalla el cálculo de los equipos y factores de producción correspondientes a cada oferente, a saber:



SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

MATRIZ PARA CALCULO DE PUNTAJE POLOS

POLOS - CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y PUNTAJE

Controles

Días productivos del mes	23,83 Base para la capacidad mensual
Meses contractuales	18 Base para la capacidad contractual
Puntaje mínimo para pasar	70 Con 70 puntos pasa
Puntaje máximo	100 Máximo posible

Equipo (A)	Cantidad declarada (B)	Factor diario por equipo (C)	Capacidad teórica diaria (D)	Referencia de puntaje (E)	Puntaje máximo (F)	Puntaje obtenido (G)	Clasificación (H)	Cumple referencia (I)	Observación
Botonera	0,00	1.400,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Corte con cuchilla*	0,00	3.500,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Cover 1/4 (ruedo)	0,00	1.400,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Fusionadora**	0,00	3.500,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Merrow 4 hilos	0,00	175,00	0,00	4,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Mesa de corte	0,00	7.273,00	0,00	1,00	4,55	0,00	Apoyo	No	Soprote de línea
Ojalera	0,00	1.400,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Plana/Recta	0,00	87,50	0,00	8,00	4,55	0,00	Apoyo	No	Soprote de línea
Plancha vapor**	0,00	2.121,00	0,00	2,00	4,55	0,00	Apoyo	No	Soprote de línea

Aquellos oferentes que cuenten con un stock mínimo de inventario correspondiente al 10% de la cantidad solicitada en este proceso se le otorgará un punto adicional a su capacidad de producción.

Aquellos oferentes que cuenten con la cantidad mínima sugerida de personal en este proceso se le otorgará dos puntos adicionales a su capacidad de producción.

PUNTAJE VITALES	0,00
PUNTAJE APOYO	0,00
PUNTAJE TOTAL	0,00
% OBTENIDO	0,00%

Cálculo del Puntaje:

- Columna A: Equipos sugeridas.
- Columna B: Cantidad de maquinas que el oferente posee.
- Columna C: Factor de producción diario por equipo.
- Columna D: Capacidad teórica $D = B \times C$
- Columna E: Referencia de puntaje
- Columna F: Puntaje máximo
- Columna G: Puntaje obtenido $G = \text{MIN}((B/E) * F)$



Posteriormente se generará un reporte de lugares ocupados conforme la capacidad productiva determinada según el cálculo de los equipos declarados y la capacidad a partir de la maquinaria, equipos y personal de su planta.

Resultará adjudicado el o los oferentes con mayor capacidad instalada, que se determinará por el cumplimiento de los requerimientos técnicos y la capacidad productiva del oferente, de acuerdo con las cantidades por las que participe.

No se adjudicará la totalidad de las unidades licitadas ni la totalidad de un rango de tallas a un solo oferente para salvaguardar los principios de competencia y participación, salvo que sea un único oferente.

Se adjudicarán los artículos establecidos en el punto 4 tomando en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el presente pliego hasta agotar la totalidad de los bienes licitados.

La cantidad mínima para adjudicar será determinada por la cantidad de oferentes adjudicados.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Aquellos oferentes que cuenten con un stock mínimo de inventario correspondiente al 10% de la cantidad solicitada en este proceso se le otorgará un punto adicional a su capacidad de producción.

Aquellos oferentes que cuenten con la cantidad mínima sugeridas de personal en este proceso se le otorgará dos puntos adicionales a su capacidad de producción. Ver numeral 18.2.1

El oferente que obtenga una puntuación por debajo de 75 quedará **inhabilitado** para la apertura de su oferta económica.

MATRIZ CALCULO ADJUDICACIÓN POLO

DISTRIBUCIÓN PROFESIONAL POR PUNTAJE - POLOS									
Controles									
Cantidad total requerida	542857 Cantidad total a distribuir								
Puntaje máximo por ítem	100 Escala de evaluación								
Puntaje mínimo de ítem	75 Referencial, no descalifica								
Oferente	Puntaje técnico	% de participación	Cantidad adjudicada	Cantidad redondeada	Ajuste final	Cantidad final	% vs. total	Referencia 75	Observación
Oferente 1	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 2	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 3	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 4	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 5	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 6	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 7	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 8	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 9	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 10	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 11	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 12	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 13	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 14	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 15	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 16	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 17	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 18	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 19	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 20	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 21	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 22	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	

Resumen		Cómo usar	
Suma puntajes	0,00	1. Escriba el puntaje técnico de cada oferente en la columna B.	
Suma % participación	0,00%	2. El archivo calcula automáticamente la participación proporcional.	
Suma adjudicada ini	0,00	3. La columna D distribuye la cantidad total requerida.	
Suma redondeada	0,00	4. La columna E redondea a enteros.	
Diferencia por redondeo	542.857,00	5. Si hay diferencia por redondeo, use la columna F para ajustar manualmente +/- unidades.	
Suma cantidad final	0,00	6. La columna G muestra la adjudicación final.	
Control final	REVISAR AJUSTE	Fórmula base: Cantidad adjudicada = (Puntaje del oferente / Suma de puntajes) x Cantidad total requerida.	



La distribución de las cantidades se realizará según la capacidad instalada efectiva de cada oferente, es decir, según la cantidad real que pueda producir dentro del plazo del contrato.

Esa capacidad no se determinará por el número total de máquinas declaradas, sino por las máquinas y operaciones críticas que realmente sostienen la producción del bien. Por tanto, la capacidad de cada oferente estará definida por la fase más limitada de su proceso productivo, es decir, por el punto que marque su máximo ritmo real de fabricación.

Una vez establecida la capacidad efectiva de cada oferente habilitado, se sumará la capacidad total de todos. Luego, la cantidad requerida se distribuirá de manera proporcional, de forma que cada oferente reciba una parte acorde con el peso de su capacidad dentro del total general.

Si un mismo oferente participa en más de un ítem utilizando las mismas máquinas o una misma línea de producción, su capacidad será evaluada de manera conjunta, para evitar que una misma capacidad sea contada más de una vez.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Con esta metodología se procura que la adjudicación responda a la capacidad real de cumplimiento de cada oferente, garantizando una distribución objetiva, técnica y viable.

Fórmula de distribución:

Cantidad a adjudicar = (Capacidad efectiva del oferente / Capacidad efectiva total de los oferentes habilitados) × Cantidad total requerida

18.3.1. Metodología de evaluación de capacidad productiva para Pantalones

1. El oferente hará un inventario de las cantidades que posee de cada uno de los 15 equipos requeridos para la fabricación de pantalones establecidos en el pliego de condiciones.
2. El oferente procede a multiplicar el total de cantidades que posee de cada uno de los 15 equipos requeridos por factor de producción diaria.
3. El oferente tomará el resultando de menor valor de cada uno de los 15 equipos requeridos y este valor será la cantidad de puntos y/o artículos obtenidos en una producción diaria.

Nota: Se toma el valor menor, ya que la producción de los artículos es el resultado de varios procesos en una cantidad determinada de equipos, por lo que no importa si una máquina o un proceso aumenta su capacidad y los demás procesos no van a la par, se producirá un cuello de botella en la producción. Por lo tanto, el proceso de menor desempeño determinará cual es la capacidad real de producción de un producto 100% terminado.

Ver siguiente tabla:

Módulo Producción 501 Pantalones/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
1	Plana / Recta	3		167	
2	Cañón	2		500	
3	Merrow 5 hilos	4		500	
4	Cover ¼ (ruedo)	1		1,000	
5	Cover Stich (tirillo)	1		1,000	
6	Doble aguja 1/4"	4		200	
7	Corte con cuchilla	1		2000	
8	Mesa de corte	1		3200	
9	Ojalera	1		2,000	
10	Botonera	1		2000	

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Módulo Producción 501 Pantalones/día					
No.	Equipo	Cantidad sugerida	A Cantidad de equipos que posee el oferente	B Factor de producción diaria	A x B Capacidad de producción diaria
11	Plancha a vapor	1		1,0000	
12	Pretina (4 agujas circulares)	1		1000	
13	Pretina multihilos	1		1,000	
14	Ruedo circular y / o Plana	1		1,000	
15	Taqueo 28 puntadas	2		500	
Máxima producción de pantalones por día					
Máxima producción de pantalones por mes (23.83 días)					

Cálculo de capacidad instalada pantalones:

Variables

1. Cantidad de máquinas que posee el oferente (A).
2. Factor de producción diaria (B).
3. Capacidad de producción diaria (A x B).
4. Máxima producción por mes (Capacidad de producción diaria multiplicado por 23.83 días)
5. Máxima producción por los un (01) meses del contrato (Máxima producción por mes multiplicado por (01)).

El puntaje técnico se basa en la capacidad instalada de producción del oferente, medida a partir de la maquinaria y equipos disponibles en su planta. Cada tipo de máquina recibe una ponderación distinta según su incidencia en el proceso productivo del bien a fabricar.

- a. Las máquinas que determinan el cuello de botella del proceso reciben mayor peso dentro del puntaje, mientras que las máquinas de apoyo reciben una ponderación menor.
- b. El puntaje se asigna de manera proporcional tomando como referencia la cantidad mínima de maquinaria requerida para operar un módulo productivo estándar. Para cada tipo de máquina se establece:

1. Cantidad de referencia del módulo productivo
2. Puntaje máximo asignado a esa operación

El puntaje obtenido por el oferente se calcula mediante la siguiente relación proporcional:

$$\text{Puntaje obtenido} = (\text{Cantidad declara} / \text{Cantidad de referencia}) \times \text{Puntaje máximo}$$



SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

En ningún caso el puntaje obtenido podrá exceder el puntaje máximo asignado a cada equipo.

En atención a lo anteriormente expuesto, se incorpora la matriz que detalla el cálculo de los equipos y factores de producción correspondientes a cada oferente, a saber:

MATRIZ PARA CALCULO DE PUNTAJE PANTALONES

Equipo (A)	Cantidad declarada (B)	Factor diario por equipo (C)	Capacidad teórica diaria (D)	Referencia de puntaje (E)	Puntaje máximo (F)	Puntaje obtenido (G)	Clasificación (H)	Cumple referencia (I)	Observación
Plana / Recta	0,00	167,00	0,00	3,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Cañón	0,00	500,00	0,00	2,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Merrow 5 hilos	0,00	500,00	0,00	4,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Cover X (ruedo)	0,00	1.000,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Cover Stich (tirillo)	0,00	1.000,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Doble aguja 1/4"	0,00	200,00	0,00	4,00	4,44	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Corte con cuchilla	0,00	2.000,00	0,00	1,00	10,00	0,00	Vital	No	Determina cuello de botella
Mesa de corte	0,00	3.200,00	0,00	1,00	4,44	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Ojalera	0,00	2.000,00	0,00	1,00	4,44	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Botonera	0,00	2.000,00	0,00	1,00	4,44	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Plancha a vapor	0,00	10.000,00	0,00	1,00	4,44	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Pretina (4 agujas circulares)	0,00	1.000,00	0,00	1,00	4,45	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Pretina multihilos	0,00	1.000,00	0,00	1,00	4,45	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Ruedo circular y / o Plana	0,00	1.000,00	0,00	1,00	4,45	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea
Taqueo 28 puntadas	0,00	500,00	0,00	2,00	4,45	0,00	Apoyo	No	Soporte de línea

Aquellos oferentes que cuenten con un stock mínimo de inventario correspondiente al 10% de la cantidad solicitada en este proceso se le otorgará un punto adicional a su capacidad de producción.

Aquellos oferentes que cuenten con la cantidad mínima sugerida de personal en este proceso se le otorgará dos puntos adicionales a su capacidad de producción.

PUNTAJE VITALES	0,00
PUNTAJE APOYO	0,00
PUNTAJE TOTAL	0,00
% OBTENIDO	0,00%

Posteriormente se generará un reporte de lugares ocupados conforme la capacidad productiva determinada según el cálculo de los equipos declarados y la capacidad a partir de la maquinaria, equipos y personal de su planta.

Resultará adjudicado el o los oferentes con mayor capacidad instalada, que se determinará por el cumplimiento de los requerimientos técnicos y la capacidad productiva del oferente, de acuerdo con las cantidades por las que participe.

No se adjudicará la totalidad de las unidades licitadas ni la totalidad de un rango de tallas a un solo oferente para salvaguardar los principios de competencia y participación, salvo que sea un único oferente.

Se adjudicarán los artículos establecidos en el punto 4 tomando en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el presente pliego hasta agotar la totalidad de los bienes licitados.

La cantidad mínima para adjudicar será determinada por la cantidad de oferentes adjudicados.

Aquellos oferentes que cuenten con un stock mínimo de inventario correspondiente al 10% de la cantidad solicitada en este proceso se le otorgará un punto adicional a su capacidad de producción.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Aquellos oferentes que cuenten con la cantidad mínima sugeridas de personal en este proceso se le otorgara de puntos adicionales a su capacidad de producción. Ver numeral 18.2.1

El oferente que obtenga una puntuación por debajo de 75 quedara **inhabilitado** para la apertura de su oferta económica.

MATRIZ CALCULO ADJUDICACIÓN PANTALONES

DISTRIBUCIÓN PROFESIONAL POR PUNTAJE - PANTALONES									
Controles									
Cantidad total requerida	731155 Cantidad total a distribuir								
Puntaje máximo por ítem	100 Escala de evaluación								
Puntaje mínimo de calificación	70 Referencial, no descalifica								
Oferente	Puntaje técnico	% de participación	Cantidad adjudicada	Cantidad redondeada	Ajuste final	Cantidad final	% vs. total	Referencia 70	Observación
Oferente 1	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 2	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 3	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 4	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 5	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 6	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 7	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 8	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 9	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 10	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 11	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Oferente 12	0	0,00%	0,00	0	0	0	0,00%	Por debajo	
Resumen									
Suma puntajes	0,00								
Suma % participación	0,00%								
Suma adjudicada final	0,00								
Suma redondeada	0,00								
Diferencia por redondeo	731.155,00								
Suma cantidad final	0,00								
Control final	REVISAR AJUSTE								
Cómo usar									
1. Escriba el puntaje técnico de cada oferente en la columna B.									
2. El archivo calcula automáticamente la participación proporcional.									
3. La columna D distribuye la cantidad total requerida.									
4. La columna E redondea a enteros.									
5. Si hay diferencia por redondeo, use la columna F para ajustar manualmente +/- unidades.									
6. La columna G muestra la adjudicación final.									
Fórmula base: $Cantidad\ adjudicada = (Puntaje\ del\ oferente / Suma\ de\ puntajes) \times Cantidad\ total\ requerida$.									

La distribución de las cantidades se realizará según la capacidad instalada efectiva de cada oferente, es decir, según la cantidad real que pueda producir dentro del plazo del contrato.

Esa capacidad no se determinará por el número total de máquinas declaradas, sino por las máquinas y operaciones críticas que realmente sostienen la producción del bien. Por tanto, la capacidad de cada oferente estará definida por la fase más limitada de su proceso productivo, es decir, por el punto que marque su máximo ritmo real de fabricación.

Una vez establecida la capacidad efectiva de cada oferente habilitado, se sumará la capacidad total de todos. Luego, la cantidad requerida se distribuirá de manera proporcional, de forma que cada oferente reciba una parte acorde con el peso de su capacidad dentro del total general.

Si un mismo oferente participa en más de un ítem utilizando las mismas máquinas o una misma línea de producción, su capacidad será evaluada de manera conjunta, para evitar que una misma capacidad sea contada más de una vez.

Con esta metodología se procura que la adjudicación responda a la capacidad real de cumplimiento de cada oferente, garantizando una distribución objetiva, técnica y viable.

Fórmula de distribución:

$Cantidad\ a\ adjudicar = (Capacidad\ efectiva\ del\ oferente / Capacidad\ efectiva\ total\ de\ los\ oferentes\ habilitados) \times Cantidad\ total\ requerida$

Cálculo Capacidad Productiva

La capacidad productiva del oferente será determinada con la siguiente formula:

$$\text{Capacidad de producción diaria} = \text{Cantidad de equipos que posee el oferente (A)} * \text{Factor de producción diaria (B)}$$
$$\text{CPD} = \text{A} * \text{B}$$

CPD: Capacidad de producción diaria
A: Cantidad de equipos que posee el oferente
B: Factor de producción diaria

$$\text{Capacidad Productiva} = \text{Capacidad de producción diaria} * \text{días de trabajo al mes}$$
$$\text{CP} = \text{CPD} * \text{DTM}$$

CP: Capacidad productiva
DTM: Días de trabajo al mes (23.83)

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

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

Notas aclaratorias sobre las visitas de validación en evaluación técnica:

- El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá realizar mínimo una inspección previa a las empresas de los Oferentes precalificados en la evaluación documental como parte del proceso de la evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho Oferente son afines a los bienes licitados y al objeto de este procedimiento de licitación, así como para comprobar que el estado de las mismas, sus instalaciones, equipos, maquinarias y medios de transporte se corresponden con lo presentado en su oferta técnica.
- Durante el periodo de visitas el oferente o en su caso un representante del mismo deberá estar presente en las instalaciones al momento de realizar la inspección y debe contar con el sello de la empresa (En caso de ser una persona jurídica) para firmar el acta de visitas correspondiente. Cuando se trate de una persona jurídica, será considerado representante la persona designada en el formulario de información oferente (SNCC.F.042) o cualquier otra persona autorizada por el oferente para estos fines.
- Durante el proceso de licitación y hasta terminada la adjudicación los oferentes no podrán cambiar el domicilio de sus unidades productivas, un cambio en ese sentido significará la no calificación del oferente. Posterior a la adjudicación, los oferentes adjudicados deberán notificar al INABIE y recibir la debida autorización antes de realizar cualquier cambio de domicilio, en caso contrario podría ser rescindido el contrato en ejecución.
- Si durante la visita se verifica que el domicilio indicado en el Formulario de Información Sobre el Oferente no se corresponde o es diferente al domicilio visitado, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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

18.4. Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE** en cada uno de los aspectos descritos en el presente pliego en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Evaluación de las Muestras Poloshirt Escolar		
Componente	Criterio para Evaluar	Cumple/ No Cumple
Tipo de tela	Piqué de una cara	
Algodón	35%	
Poliéster	65 % de una cara	
Textura o gramaje	220 g/m2 (22/1 peinado)	
Color	AZUL CELESTE PANTONE 15-4128 TPX	

Especificaciones de los botones del poloshirt escolar		
Componente	Criterio para Evaluar	Cumple/ No Cumple
Color	Transparente	
Cantidad de orificios	4	
Diámetro	Línea 18	
Espacio entre botones	2-1/2” pulgadas para las tallas del 4 al 14	
El ojal	3” pulgadas para las tallas del 16 al L	



SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Evaluación de las Muestras Pantalón Escolar tallas 3 al 6 en adelante		
Componente	Criterio para Evaluar	Cumple/ No Cumple
Tipo de tela composición	Bull Denim Stretch	
	64% Poliéster, 34% Algodón y 2% Elastano o spandex	
Peso (gramaje)	Mínimo 310 g/m2	
Color	Azul Marino Azul Marino (Pantone 19-3943 TCX)	
Elasticidad	Máximo 10% y mínimo 5%	

Especificaciones botón pantalón escolar tallas 8 en adelante		
Componente	Componente	Componente
Material	Latón	
Color	Plateado	
Diámetro	16 milímetros	

19. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 16, sección D correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. (Si aplica). (SUBSANABLE).	Garantía de seriedad de la oferta presentada	[Insertar cumple/ no cumple]
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página. La información contenida en este formulario deberá coincidir totalmente con la información cargada en el Portal Transaccional. (NO SUBSANABLE).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (SUBSANABLE).	Declaración Jurada	[Insertar cumple/ no cumple]



20. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será adjudicada basada en calidad, tomando de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones conforme a lo establecido en el artículo 114 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

El Comité de Contrataciones Públicas evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos, financieros y de distribución más favorables.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 106 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas este procedimiento de Licitación Pública Nacional referente a la **Confeción y adquisición de polo shirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional; llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

El SECP de forma automática registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

Excepcionalmente, cuando se trate de ofertas presentadas de manera física en formato digital, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del INABIE será responsable de recibirlas y custodiarlas, además de elaborar y llevar registros de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de la oferta entregada.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas, recibidas ya sea en formato electrónico o presentadas de manera física (formato digital), se realizará en acto público virtual en presencia del CCP y del Notario Público actuante,

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades. Será transmitida a través de las redes sociales del **INABIE**.

En caso de dificultades técnicas en la transmisión en vivo, la misma será publicada de manera diferida y levantada mediante acta notarial de Notario Público.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la fecha y hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Cuando excepcionalmente sean recibidas ofertas físicas en formato digital, en memorias **USB**, las ofertas económicas “Sobres B” serán mantenidas bajo la custodia del titular del área jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **15.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* que será publicado en el SECP, en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de tipo subsanables de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y el artículo 106 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, para solicitar al oferente las subsanaciones, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda y notificado por la UOCC en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

La **NO PRESENTACIÓN** de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de subsanación implica **LA DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA** sin más trámite y notificada la **DESCALIFICACIÓN**.

Cuando sean requeridos los documentos de las subsanaciones del presente proceso, deberán ser remitidos **EXCLUSIVAMENTE** al correo electrónico correspondiente o través del SECP.

PROCESO	CORREO
INABIE-MAE-PEUR-2026-0001	comprasutileriaysalud@inabie.gob.do



Nota: En caso de que el correo electrónico este dando alguna falla técnica, se le permitirá depositar las subsanaciones, por ante la Sede Central del INABIE, ubicada en la avenida 27 de Febrero, Núm. 559, sector Maganagua, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, con el termino establecido en el cronograma de actividades.



Notas aclaratorias:

1. El único canal de comunicación será el correo que corresponde a su proceso, INABIE no se responsabiliza de la documentación suministrada a través de cualquier otra vía.
2. INABIE considera como válido y único canal de comunicación con el oferente el correo suministrado en el formulario de información del oferente (SNCC.F.042).
3. El oferente deberá incluir en el asunto del correo electrónico la razón social de la empresa y la referencia del proceso que está participando.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* conforme al documento estándar emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en formato digital, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato digital.

No se tendrá por válida la excusa del error o negligencia en que haya incurrido el tercero delegado por el oferente para presentar su oferta. El oferente que directamente, o mediante delegación de un tercero, no haya cumplido con las condiciones antes expuestas, será descalificado.

4. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con 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 una muestra pueda ser considerada CONFORME, 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 muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME 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 CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Compras y Contrataciones notificará a los oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los peritos emitirán su informe al CCP, según corresponda sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el adjudicatario. Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

5. Debida diligencia

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, INABIE realizara el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo oferente.
12. Determinar comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.
13. Prevenir las conductas antijurídicas y contrarias a la ética pública en el proceso de contratación.



14. Detectar oferentes que hayan tenido incumplimiento de cualquier naturaleza tanto en los procesos lanzados por este Instituto como en otras instituciones del Estado.
15. Evaluar los antecedentes de los oferentes participantes en su historial de contrataciones con el Estado para determinar los niveles de cumplimiento.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará el plazo establecido en el Cronograma de Actividades, a los fines de esclarecer cualquier hallazgo que sea encontrado por los peritos responsables de la Debida Diligencia.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, podrá ser descalificado, por incumplimiento de los principios rectores de Compras y Contrataciones.

En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

El INABIE rechazará sin más trámite toda oferta en la que se compruebe, en cualquier etapa del proceso, la falsificación, alteración, adulteración o manipulación indebida de cualquiera de los documentos presentados, ya sea en formato físico o digital, independientemente de su naturaleza o relevancia dentro del expediente.

Este rechazo procederá de forma automática e inmediata, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, el Reglamento Núm. 52-26 y demás normativas vigentes.

Asimismo, el INABIE podrá informar el hecho a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) a los fines de la eventual apertura de un procedimiento sancionador, conforme al artículo 226 y siguientes de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4 relativo a la debida diligencia, la ley faculta al INABIE para rechazar cualquier oferta que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 116 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, esté vinculada a prácticas corruptas o fraudulentas, conforme al Código Penal o a la Convención Interamericana contra la Corrupción. Asimismo, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta, en cualquier fase del proceso, o de la rescisión del contrato, si este ya hubiese sido celebrado, aquellos acuerdos entre los proponentes o con terceros que restrinjan la libre competencia.

Si se determina que el oferente tiene precedentes de incumplimiento de cualquier naturaleza o antecedentes de comisión de conductas antijurídicas en procesos lanzados por este Instituto, o se evidencie la existencia de procesos de instrucción de inicio de sanción administrativa por ante la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), y/o La Comisión Nacional de Defensa de la Competencia, se procederá con la desestimación de su oferta sin más trámite.

Serán descalificados automáticamente del procedimiento todos aquellos oferentes respecto de los cuales se identifiquen al menos tres (3) indicios razonables de prácticas anticompetitivas y colusorias con otros participantes, según lo establecido en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

aplicación. Esta medida se aplicará sin perjuicio de la notificación a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los fines correspondientes.

Entendiéndose como indicios razonables los siguientes:

1. Comisión de errores o uso de escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación.
2. Comprobación de coincidencias en algunos datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
3. Utilización de la misma red de gestores de servicio oferentes para la prestación de y preparación de ofertas, tales como los contadores públicos autorizados, notarios públicos, empresas fumigadoras, entre otros.
4. Presentación de pólizas o garantías de seriedad de las ofertas económicas por distintas proponentes expedidas por la misma compañía, con numeraciones consecutivas y que comparten la misma fecha de emisión.
5. La instrumentación de múltiples documentos legales por distintos proponentes legalizados por el mismo notario público, con las mismas fechas y características de redacción.
6. Uso de la misma empresa fumigadora por distintos proponentes, con revisiones registradas los mismos días, empleando los mismos químicos y ejecutada por el mismo técnico.
7. Identificación de secuencia numérica consecutiva en las licencias o certificaciones de entidades competentes como la Cámara de Comercio y Producción o el Instituto Dominicano para la Calidad, entre otros;
8. Existencia de un lazo de consanguinidad y afinidad entre socios de distintas empresas participantes en el proceso.

Cualquier documentación presentada por distintos proponentes, de los enumerados en el capítulo sobre la debida diligencia.

Todos los hallazgos indicados, surten efecto de forma enunciativa, más no limitativa a los fines de los análisis derivados de los mismos.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato digital y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta (si aplica).

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

La insuficiencia en vigencia podrá ser objeto de subsanación cuando existan errores humanos evidentes.

Para este proceso se consideran errores materiales subsanables en las pólizas:

1. Cuando se omita o se establezca una región diferente al proceso en cual participa.
2. Cuando se omita o se establezca una referencia del proceso distinta al que participa.
3. Error tipográfico en cédula o RNC del oferente participante.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículo 125 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes, se decidirá la adjudicación que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción conforme establece el ordinal 2 del artículo 117 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. En caso de que no se presenten propuestas que cumplan con el criterio indicado se procederá con una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo en presencia de los oferentes interesados, el CCP y del Notario Público quien instrumentará el acta correspondiente.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva



Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

10. Adjudicación

El CCP luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el caso de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 225 del Reglamento Núm. 52-26 de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas y el contrato.

El equivalente de la garantía de fiel cumplimiento del contrato será de un **CUATRO POR CIENTO (4%)** cuando se trate oferentes que no sean MIPYMES y de un **UNO POR CIENTO (1%)** cuando se trate de oferentes certificados como MIPYMES.

La Garantía del fiel cumplimiento de contrato, deberá constituirse mediante:

1. Garantía o consignación bancaria;
2. Contrato de fianza con una compañía aseguradora; y
3. Obligaciones de reposición, subsanación o reparación, cuando se trate de garantías contractuales frente a los posibles defectos o vicios ocultos en las prestaciones ejecutadas.

Según corresponda, el adjudicatario deberá presentar, en un **plazo no mayor de cinco (5) días hábiles** contados a partir de la notificación de la adjudicación, una **garantía bancaria o póliza de fianza**, emitida por una **entidad de intermediación financiera o aseguradora** establecida en el territorio nacional y **autorizada a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros**, según sea el caso.

En caso de tratarse de un **adjudicatario extranjero**, el **plazo para presentar la garantía** será de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la notificación de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será mínima de **seis (6) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento o la liquidación del contrato. En caso de extensión de la vigencia del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá extenderse en la misma proporción.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva



La póliza debe ser emitida por una entidad aseguradora de República Dominicana.

Si el o los adjudicatarios no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ejecute su garantía de seriedad de la oferta y se adjudicará al proveedor en segundo lugar en el reporte de lugares ocupados, y así sucesivamente hasta la suscripción del mismo.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio contratado.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en el segundo lugar ocupado y así sucesivamente, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar el servicio ofertado. Dicho oferente contará con un plazo de **cinco (05) días calendarios** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares ocupados, el CCP identificará entre los proveedores adjudicados quien tenga menor distancia y capacidad instalada suficiente para asumir las raciones de manera posterior.

En caso de que no exista el reporte de lugares ocupados en el presente proceso, entonces el CCP procederá a adjudicar de manera posterior tomando en consideración a todos los adjudicados y el criterio de adjudicación indicado en el numeral 19.

La vigencia de los contratos resultantes de una adjudicación posterior contará a partir de la fecha dispuesta en el acto administrativo que la establezca y deberá extenderse por el periodo que garantice el suministro del servicio contratado. El oferente que resulte adjudicado de manera posterior deberá presentar

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

Según el Artículo 133 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, la suscripción del contrato deberá llevarse a cabo en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En este sentido, deberán suscribirse los contratos en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación. En caso de no suscribirse el referido contrato en el plazo establecido en el párrafo anterior, por un motivo atribuible al proveedor adjudicado, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo con lo establecido en la Sección III el numeral 12 sobre "Adjudicaciones Posteriores."

En caso de que un oferente adjudicado no disponga de la documentación requerida actualizada a la hora de firmar su contrato en el plazo anteriormente indicado, se considerará como renuncia a la adjudicación del oferente adjudicatario, procediéndose de acuerdo con lo establecido en la Sección III el numeral 12 sobre "Adjudicaciones Posteriores."

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

Según el Artículo 133 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, los servicios deberán formalizarse a través de la firma de un contrato que contendrá como mínimo, las cláusulas dispuestas en la Ley Núm. 47-25 y su Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique en el SECP y en el portal institucional de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En el presente procedimiento de contratación, los gastos correspondientes a la legalización de las firmas del contrato resultante por parte del Notario Público serán asumidos por el oferente adjudicado.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (06) meses**

5. Supervisor o responsable del contrato

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

1. Director de Servicio Estudiantil o la persona que designe.
2. Encargado del Departamento de Utilería Escolar.
3. Encargado de la División de Seguimiento y Control de Contratos o la persona que designe.
4. Encargado del Departamento de Fiscalización y Control o la persona que designe.
5. Director Financiero o la persona que designe.

6. Entregas a requerimiento

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla según **cronograma de entrega**.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, el cual no podrá nunca ser mayor a un veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado para los proveedores **que son MiPymes**, se hará en un plazo no mayor de 45 a 60 días hábiles a partir de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro a primer requerimiento o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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



8. Suspensión del contrato

El contrato podrá ser suspendido por medidas precautorias interpuesta por el órgano rector.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al proveedor, por incumplimiento de las obligaciones contractuales que pongan en peligro el suministro de los bienes contratados, además por las causas que establece el artículo 153 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

Cuando concurren incidencias que puedan calificarse de faltas graves o muy graves en la ejecución de un contrato, el proveedor podrá ser sancionado con la suspensión temporal del contrato, observando el debido proceso. Durante el periodo de suspensión, el suministro de polos y pantalones escolares será asumido por el proveedor que esté razonablemente cerca, siempre que cuente con disponibilidad contractual, la capacidad instalada suficiente y haya participado en el presente proceso.

El periodo de suspensión será el determinado por el Comité de Contrataciones Públicas de conformidad a las recomendaciones de la Dirección Jurídica, Dirección de Servicio Estudiantil según corresponda, y finalizará con el informe favorable emitido por el Departamento de Utería. Lo anterior quedara documentado en el expediente administrativo.

9. Modificación de los contratos

El contrato podrá ser modificado según las circunstancias previstas en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

La Institución podrá modificar el contrato, mediante adendas enumeradas secuencialmente por estas causas y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

- a) Actualización de beneficiarios en los centros.
- b) Equilibrio económico.
- c) Extensión en la vigencia del Contrato.
- d) Términos y condiciones contractuales
- e) Acuerdos interinstitucionales estatales.
- f) Centros educativos de nuevo ingreso.
- g) Migración de matrícula.



10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al oferente o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al oferente como al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva



En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en los artículos 193 y 194 del Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

Si una vez realizada la adjudicación, durante la vigencia del contrato se produjeran cambios como los siguientes:

- En las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional.
- Situaciones de fuerza mayor, eventos externos, guerras, eventos naturales tales como sismos, huracanes, dentro o fuera de la República Dominicana.
- Instrucciones administrativas, ya del MINERD, ya del presidente de la República, que fueren imprevisibles al momento de la planificación del proceso.

En caso de cualquiera de los escenarios previamente referidos, tenga por efecto un incremento en los costos o en los gastos a incurrir por el proveedor adjudicado, en forma tal que ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas. El INABIE podrá, luego de la realización de un estudio, que arroje un desequilibrio económico en las condiciones inicialmente pactadas, disponer de la aplicación del equilibrio financiero, al tenor de lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en los artículos 193 y 194 del Reglamento de aplicación Núm. 52-26.

Lo anterior deberá ser realizado mediante acto administrativo, debidamente motivado, según las variables antes referidas, por el Comité de Contrataciones Públicas de la Institución, y teniendo en cuenta el techo presupuestario de la Institución.

El restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato deberá realizarse mediante acto administrativo debidamente motivado, emitido por la máxima autoridad ejecutiva de la institución contratante, sustentado en informes de carácter técnico, legal y económico, elaborados conforme a las variables antes indicadas y a las disposiciones legales vigentes. Dicho acto deberá dictarse teniendo en cuenta el techo presupuestario de la institución y los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en la administración de los recursos públicos.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

11. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados de la siguiente manera:

De conformidad con lo establecido en el artículo 174 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, en caso de que el/los adjudicatarios sea una empresa MIPYMES, se le otorgara un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente, en todas las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

El 70% restante se pagará a presentación de facturas durante la ejecución del contrato aplicando las amortizaciones del anticipo. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República Dominicana dentro de los 30 días hábiles posterior a la recepción conforme del expediente, comprobando la validez y conformidad de los documentos sometidos.

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

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y contener Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) e ITBIS debidamente transparentado. El suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental de manera mensual correspondiente a las entregas realizadas en el mes anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduce de recepción correspondientes y los mismos deberán estar validados, firmados y sellados por el área correspondiente.

Las facturas deberán cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del INABIE.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de contrato, así como también el número de referencia del proceso.
6. Debe estar firmada y sellada por el emisor de esta.

El conduce y la factura deberán contener la misma descripción que posea el contrato.

En adición a lo antes expuesto, los pagos serán realizados, siempre y cuando el proveedor adjudicatario esté al día con la documentación que se enlista, a continuación:

1. Obligaciones fiscales y de la seguridad social (DGII y TSS);
2. Tener su Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo;
3. Certificación de la Cuenta Bancaria (Registro de Beneficiario) registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

La documentación requerida para pago deberá ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE a tales fines. Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental correspondiente a la o las entregas realizadas anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduce de recepción correspondientes, ejemplar de certificación de la TSS.

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.



SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.



12. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 y siguiente de la Ley núm. 47-25.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones/ fichas técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **30** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo, a continuación, se enumeran algunas de las causas:

- a) Cumplimiento del objeto.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- d) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del oferente para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- e) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.



- f) Incumplimiento del Proveedor de las obligaciones de entrega de productos, en calidad, cantidad, horario promedio o en la regularidad de dichas entregas al centro o centros educativos asignados.
- g) La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
- h) El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- i) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.
- j) Determinación de que el Proveedor se encuentra en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de aplicación Núm. 52-26.
- k) La muerte de una persona natural, la muerte no implica la inclusión en el régimen de sucesiones de la ejecución contractual por el tiempo que pudiera quedar de vigencia del contrato.
- l) Cambiar de domicilio social de la unidad productiva sin autorización previa del INABIE.
- m) Retener la suma entregada en exceso del anticipo y negarse a devolverlo al primer requerimiento.
- n) No permitir que el INABIE inspeccione la unidad productiva del proveedor.
- o) Incumplimiento de los actos administrativos e instrucciones emanados de la institución.
- p) Desmantelar parcial o totalmente la unidad productiva.
- q) Ceder a tercero la ejecución del contrato en parte o su totalidad.
- r) Subcontratar parte de la ejecución del contrato sin previa autorización por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.
- s) Cualquier incumplimiento a la ley y normas establecidas por el órgano rector.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa. A título enunciativo, a continuación, se enumeran algunas de las causas de incumplimiento contractual:

- a) La mora del proveedor por causas imputables a éste se aplicará una penalidad del 5% del valor de los bienes no entregados dentro del plazo 15 días desde el inicio del cronograma de entrega establecido;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, fichas técnicas, previstas en este pliego;
- c) El suministro de cantidades inferiores a las requeridas por el INABIE en apego a las disposiciones contractualmente pactadas.

En caso de que el incumplimiento obedezca a un resultado de la debida diligencia, se procederá con la revocación de la adjudicación y realizará el procedimiento de adjudicación posterior.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de órgano Rector del SNCC, la inhabilitación temporal o definitiva, según proceda, del proveedor que incumpla este pliego.

16. Penalidades por retraso

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles de sanciones. En tal sentido el INABIE podrá aplicar las sanciones previstas de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, a saber:

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

El INABIE podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente que ha cometido alguna de las infracciones regladas de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y de su Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos 226 y siguientes de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCCP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	-	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	-	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	-	Comité de Contrataciones Públicas
DGCP	-	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	-	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	-	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	-	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	-	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	-	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	-	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

3) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

4) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

5) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

6) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

7) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

8) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

9) **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.).

10) **Adjudicatario:** Oferente a quien se le adjudica el Contrato.

11) **Capacidad Instalada:** Potencial de producción que una empresa puede lograr en un periodo de tiempo determinado teniendo en cuenta todos los recursos que tiene disponible.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Excepción de Urgencia para la **Confeción y adquisición de poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional; llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, con el número de Referencia: INABIE-MAE-PEUR-2026-0001** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Confeción y adquisición de poloshirts y pantalones escolares, para ser distribuidos a los centros educativos públicos durante el periodo escolar 2026-2027, dirigido a empresas de fabricación nacional; llevado a cabo por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, Ministerio de Educación, con el número de Referencia: INABIE-MAE-PEUR-2026-0001** el órgano

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable al proceso

Este procedimiento de excepción por selección competitiva, el contrato y su posterior ejecución para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas de fecha 28 del mes de julio del 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 47-25, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 de fecha 28 del mes de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas/fichas técnicas, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato.
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por selección competitiva es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <http://inabie.gob.do/transparencia> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva



que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.



Lo anterior, 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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26.

Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva



Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación.

En este sentido, el INABIE se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la Nacional de Bienestar Estudiantil exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del oferente de sus obligaciones de contratación responsable al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil un plazo razonable para que el oferente implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá declarar la resolución del contrato y el oferente podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR),

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación Núm. 52-26.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el oferente, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley núm. 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación. Las impugnaciones serán recibidas mediante el depósito presencial en sede, así como vía correo electrónico.

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 núm. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).



18. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Informes periciales que justifique el motivo de la excepción y sus anexos
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 4) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación.
- 5) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.
- 6) Compromiso de Cumplimiento del Código de Integridad Institucional. (INABIE-DCC-FO-003).
- 7) Declaración Jurada de Aceptación de Precio Estándar.
- 8) Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación.
- 9) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).
- 10) Formulario de Capacidad Instalada.
- 11) Formulario de Inventario de Máquinas.
- 12) Declaración jurada de aceptación de cronograma.
- 13) Certificación de Inventario de producto.
- 14) Formulario de Personal Propuesto por el oferente
- 15) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 16) Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión"
- 17) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 18) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

