



**DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DEPARTAMENTO FINANCIERO
CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

Versión Manual para Anticipos Financieros

Periodo Fiscal:	2019		
Fecha:	9	4	2019
	DD	MM	AAAA

No. Expediente: DG-RR-HH-045-2019
 No. Documento: 110

Capítulo: 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 Sub Capítulo: 02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES
 Unidad Ejecutora: 0008 ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES
 Proceso: Prevision (Proceso Compra) Solicitud adquisicion de uniformes para personal femenino de la ADESS .
 No. Referencia: _____
 Monto Total Proceso: _____
 Moneda: PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2019, aprobado por la Ley No. 61-18, dispone de balance de Apropiación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 8 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria
2.3.2.3.01	PRENDAS DE VESTIR	1,500,000.00
Total		1,500,000.00

El monto de: UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2019.0201.02.0008.110-Version M	9/4/2019	1,500,000.00

Autorizado por: _____



RECIBIDO
 MB-10/04/19
 10:15 A.M.



Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)

No. EXPEDIENTE
ADESS-CCC-CP-2019-0004
No. DOCUMENTO
04

07 de agosto de 2019

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **DG-RR-HH-045-2019**Objeto de la compra: **Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de subsidios Sociales (Adess).**Rubro: **(Ropa)**Planificada: **Sí****Detalle pedido**

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	53102710	Camisas mangas largas en algodón egipcio, color blanco con cuello y botones	180	180	1,239.00	223,020.00
2	53102710	Camisas mangas cortas en algodón egipcio color blanco con cuello y botones	180	180	1,121.00	201,780.00
3	53102710	Conjunto de pantalón y chaquetas azul marino (En casimir italiano, chaquetas entalladas de tres botones, pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa)	90	90	5,310.00	477,900.00
4	53102710	Conjunto de pantalón y chaquetas gris oscuro (En casimir italiano, chaquetas entalladas de tres botones, pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa)	90	90	5,310.00	477,900.00
Total:						1,380,600.00

Observaciones: ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS**Plan de Entrega Estimado**¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino



Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Av. Gustavo Mejía Ricart # 141, Ens. Juleita	540	2019


 Ing. Carlos A. Ricardo

Director Administrativo y Financiero



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia1 – Agregar Destino





ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

No. EXPEDIENTE
ADESS-CCC-CP-2019-0004
No. DOCUMENTO
04

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

07 de agosto de 2019

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Estimados Señores:

(La **Administradora de Subsidios Sociales**), les invita a participar al procedimiento de (**Comparación de Precios**), referencia No. **ADESS-CCC-CP-2019-0004**, a los fines de presentar su mejor Oferta para: **La confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales (Adess), según detalle anexo:**

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	53102710	CAMISAS MANGAS LARGAS(En Algodón Egipcio color blanco, mangas largas, con cuello y botones)	Unidad	180 (02 por persona)
2	53102710	CAMISAS MANGAS CORTAS(En Algodón Egipcio color blanco, mangas cortas, con cuello y botones)	Unidad	180 (02 por persona)
3	53102710	CONUNTO DE PANTALON Y CHAQUETA AZUL MARINO (Casimir Italiano color Azul Marino. Chaqueta entallada de tres botones. Pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa)	Unidad	90
4	53102710	CONUNTO DE PANTALON Y CHAQUETA GRIS OSCURO (Casimir Italiano color Gris Oscuro. Chaqueta entallada de tres botones. Pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa)	Unidad	90

Observaciones: LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA PRESENTAR SUS PROPUESTAS, ESTAN DESCRITOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS,

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones **anexas** y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras

/UR.10.2012

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino



Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **26 de agosto 2019** hasta la/s **10:00a.m.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente

Dirección

Responsable del Procedimiento de Selección

Nombre de la Entidad Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento:

“SOBRE A”/ “SOBRE B” (Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$). Asimismo deberán presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre contentivo de la Oferta Económica “Sobre B”, indicada en el Artículo No. 112 literal a) del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del 2012, consistente en una **(Indicar tipo de garantía, Bancaria o póliza de fianza)**, por un importe de un uno 1% del monto total de la oferta, a disposición de la Entidad Contratante. De no presentar dicha garantía, su Oferta quedará descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

Los Oferentes/Proponentes deberán ofrecer crédito del al menos 45 días hábiles, contando a partir de la recepción de la factura en la Institución.

(Administradora de Subsidios Sociales), notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: Ana R. Guerrero

Departamento: COMPRAS

Nombre de la Entidad Contratante: ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES

Dirección: GUSTAVO MEJIA RICART # 141

Teléfono: 809-565-0009 EXT-2207

E-mail: COMPRAS@ADESS.GOB.DO

ING. CARLOS RICARDO

Director Administrativo y Financiero





LISTADO DE PARTICIPANTES

Expediente núm.: ADESS-CCC-CP-2019-0004

Descripción: Solicitud de la confección de uniformes para personal femenino de la administradora de Subsidios Sociales (ADESS).

CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN:

El día 07 de agosto 2019, se publicó en los portales correspondientes la convocatoria del proceso con las especificaciones anexas.

OFERENTES PARTICIPANTES:

Proveedores Participantes	RNC	Propuesta
CONFECCIONES S. A.,	130-14749-3	Presentaron
CIRCURTOR, SRL	1-31-19846-5	Presentaron
LE TAILLEUR SRL	101-88950-2	Presentaron



Por la Sección de Compras y Contrataciones



REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES

“Año de la Innovación y la Competitividad”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y
SERVICIOS CONEXOS**

CONFECCION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA ADESS

COMPARACIÓN DE PRECIOS
ADESS-CCC-CP-2019-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
JULIO 2019

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS.....	6
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DCP)	6
Sección III. Apertura y Validación de Ofertas	6
Sección IV. Adjudicación	6
PARTE 2 - CONTRATO	6
Sección V. Disposiciones sobre los Contrato	6
Sección VI. Recepción de los Productos.....	6
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS.....	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Antecedentes	7
1.2 Objetivos y Alcance	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones	7
1.4 Idioma	11
1.5 Precio de la Oferta.....	11
1.6 Moneda de la Oferta	12
1.7 Normativa Aplicable	12
1.8 Competencia Judicial	13
1.9 Proceso Arbitral.....	13
1.10 De la Publicidad.....	13
1.11 Etapas de la Comparación de Precios	13
1.12 Órgano de Contratación.....	14
1.13 Atribuciones	14
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.15 Exención de Responsabilidades.....	14
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.18 Prohibición a Contratar	15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.20 Representante Legal	17
1.21 Subsanaciones.....	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas	18
1.23 Garantías.....	18
1.24 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.25 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.26 Devolución de las Garantías	19
1.27 Consultas	20
1.28 Circulares.....	20
1.29 Enmiendas	20
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
Sección II	22
PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES, REF: ADESS-CCC-CP-2019-0004.	2

Datos de la Comparación de Precios (DCP)	22
2.1 Objeto de la Comparación de Precios.....	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago	23
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Descripción de los Bienes	24
2.9 Duración del Suministro.....	26
2.10 Programa de Suministro	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora	26
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	27
2.14 Documentación a Presentar	27
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.....	30
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	30
Sección III	32
Apertura y Validación de Ofertas	32
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	32
3.4 Criterios de Evaluación	33
3.5 Fase de Homologación	34
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contendivos de Propuestas Económicas	35
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	36
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	36
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	37
Sección IV	37
Adjudicación	37
4.1 Criterios de Adjudicación.....	37
4.2 Empate entre Oferentes	37
4.3 Declaración de Desierto	37
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	38
4.5 Adjudicaciones Posteriores	38
PARTE 2	38
CONTRATO	38
Sección V	38
Disposiciones Sobre los Contratos	38
5.1 Condiciones Generales del Contrato	38
5.2 Validez del Contrato.....	39
5.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	39
5.4 Perfeccionamiento del Contrato	39
5.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	39
5.6 Incumplimiento del Contrato.....	39
5.7 Efectos del Incumplimiento.....	39
5.8 Ampliación o Reducción de la Contratación	40
5.9 Finalización del Contrato	40
5.10 Subcontratos	40
5.11 Condiciones Específicas del Contrato	40

5.12	Vigencia del Contrato	40
5.13	Inicio del Suministro	40
5.14	Modificación del Cronograma de Entrega	40
5.15	Entregas Subsiguientes	41
PARTE 3	41
ENTREGA Y RECEPCIÓN	41
Sección VI	41
Recepción de los Productos	41
6.1	Requisitos de Entrega	41
6.2	Recepción Provisional	41
6.3	Recepción Definitiva	41
6.4	Obligaciones del Proveedor	42
7.1	Formularios Tipo	42
7.2	Anexos	42

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparaciones de Precios regidos por la Ley Núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12 de fecha seis (6) del mes septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley Núm. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DCP)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

N/A

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la *Comparación de Precios para la compra de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales (Referencia: ADESS-CCC-CP-2019-0004)*.

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

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

1. **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
2. **Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.
3. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
4. **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
5. **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas,

del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

6. **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.
7. **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
8. **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
9. **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
10. **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
11. **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Comparación de Precios.
12. **Día:** Significa días calendarios.
13. **Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
14. **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
15. **Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
16. **Estado:** Estado Dominicano.
17. **Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
18. **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones,

temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

19. **Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
20. **Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.
21. **Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.
22. **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
23. **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
24. **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.
25. **Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
26. **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.
27. **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.
28. **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
29. **Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

30. **Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
31. **Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
32. **Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.
33. **Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.
34. **Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.
35. **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
36. **Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
37. **Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente (s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación
38. **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
39. **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

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

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

1.4 Idioma

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

1.5 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios (DCP)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del **BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006);
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012);
- 4) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) del mes de junio del año dos mil trece (2013).
- 5) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016) sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución Núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016) sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.

- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

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 treinta (30) del mes de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la Comparación de Precios, deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, con un mínimo de **cinco (05) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas.

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

1.11 Etapas de la Comparación de Precios

Las Comparaciones de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y

la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparaciones de Precios en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.18 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.24 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.25 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.26 Devolución de las Garantías

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

- b. **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.27 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Administradora de Subsidios Sociales

Referencia: **ADESS-CCC-CP-2019-0004**

Dirección: **Av. Gustavo Mejía Ricart Núm. 141, Ens. Julieta**

Fax: **N/A**

Teléfonos: **809-565-0009**

Correo electrónico: compras@adess.gob.do

1.28 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.29 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

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

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Comparación de Precios (DCP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condición la implementación de la actualización de la central telefónica a una solución unificada de comunicación en alta disponibilidad, que permita de manera escalable la integración de los canales de comunicación de manera colaborativa.

2.2 Procedimiento de Selección

Esta contratación será realizada bajo el procedimiento de selección de **Comparación de Precios con Etapas Múltiples** de apertura de ofertas.

2.3 Fuente de Recursos

La **Administradora de Subsidios Sociales**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento Núm. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán en pesos dominicanos. Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

“Treinta (30) días de crédito en factura con NCF Gubernamental, a ser suministrada luego de la recepción conforme de los uniformes y la certificación de pago de impuestos actualizada.”

Del mismo modo, se hace constar que se realizará un único pago por valor del 100% del monto total adjudicado.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante entregará un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, una vez sea suministrada una garantía bancaria del buen uso del anticipo.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios¹

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	07 de agosto de 2019
2. Presentación de aclaraciones	15 de agosto de 2019
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21 de agosto de 2019
4. Presentación de Credenciales / Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	26 de agosto de 2019; 10:00 am
5. Apertura de las Credenciales / Ofertas Técnicas “Sobre A”	26 de agosto de 2019; 10:30 am
6. Verificación, Validación y Evaluación de las Credenciales / Ofertas Técnicas	29 de agosto de 2019
7. Informe preliminar de evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	02 de septiembre de 2019
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	05 de septiembre de 2019
9. Ponderación y Evaluación de subsanaciones	12 de septiembre de 2019
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	18 de septiembre de 2019

¹ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

11. Apertura Oferta Económica "Sobre B"	19 de septiembre de 2019; 11:00 a.m.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	26 de septiembre de 2019
13. Acto de Adjudicación	01 de octubre de 2019
14. Notificación de Adjudicación	07 de octubre de 2019
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 11 de octubre de 2019
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 31 de octubre de 2019
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	31 de octubre de 2019

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Administradora de Subsidios Sociales**, ubicada en la **Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, Ensanche Julieta** en el horario de **lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución www.adess.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.adess.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@adess.gob.do, o en su defecto, notificar a la **Sección de Compras y Contrataciones** de la **Administradora de Subsidios Sociales** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

Especificaciones Técnicas que deben cumplir los uniformes de su oferta:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA CONFECCIÓN DE 90 UNIFORMES PERSONAL FEMENINO

ITEM	CANTIDAD	PRENDA	ESPECIFICACIONES
1	180 (02 por persona)	Camisas Mangas largas	En Algodón Egipcio color blanco, mangas largas, con cuello y botones
2	180 (02 por persona)	Camisas Mangas Cortas	En Algodón Egipcio color blanco, mangas cortas, con cuello y botones
3	90	Conjunto de Pantalón y Chaqueta Azul Marino	Casimir Italiano color Azul Marino. Chaqueta entallada de tres botones. Pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa.
4	90	Conjunto de Pantalón y Chaqueta Gris Oscuro	Casimir Italiano color Gris Oscuro. Chaqueta entallada de tres botones. Pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa.

➤ **NOTA:**

Se requieren muestras de telas de todas las prendas a confeccionar.

ADESS podrá como institución adjudicar a un solo proveedor o a varios, según cumplan con los requisitos solicitados.

La institución hará un análisis de las especificaciones del artículo propuesto, reservándose el derecho de adjudicar tomando en cuenta en primer lugar aquellos de mejor calidad y que estén al mejor precio del mercado.

La institución podrá descalificar las propuestas que no cumplan con lo solicitado en todo nuestro pliego de condiciones específicas.

Se requiere incluir muestrario de las telas con colores para elegir.

Se deben suministrar carpeta con los modelos de las diferentes piezas indicadas en este pliego de condiciones específicas y a su vez, las mismas deben ser suministradas conjuntamente con la Oferta Técnica.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **tres (03) meses**, contados a partir de la firma del contrato.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, **Ave. Gustavo Mejía Ricart Núm. 141, Ensanche Julieta, Distrito Nacional, República Dominicana.**

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Administradora de Subsidios Sociales

Referencia: ADESS-CCC-CP-2019-0004

Dirección: **Av. Gustavo Mejía Ricart Núm. 141, Ens. Julieta**

Fax: **N/A**

Teléfono: **809-565-0009**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Administradora de Subsidios Sociales**, sito **Av. Gustavo Mejía Ricart Núm. 141, Ens. Julieta**, desde **08:00 am** hasta las **10:00 am**, de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (01)**, fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Administradora de Subsidios Sociales
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **ADESS-CCC-CP-2019-0004**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). En este formulario se debe enunciar la cantidad de días hábiles para cuales mantiene su oferta en conformidad con este Pliego de Condiciones. Este documento no es Subsanable.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Nacional de Proveedores del Estado (RPE), con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Contentivo de la actividad comercial: **53100000 Ropa**.
4. Copia de Cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa.
5. Estatutos Sociales de la Empresa, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostente poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
6. Certificado del Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.

7. Última Acta Anual de Asamblea de la Empresa debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
8. Lista de Nomina de Accionistas actualizada con composición accionista actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
9. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autorizada a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica)
10. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Lista de presencia y Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los **dos (02)** últimos ejercicios contables consecutivos, con sus respectivos formularios recibidos por la DGII.

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

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
 2. Muestra de telas, la cual debe ser entregada en el Formulario de Entrega de Muestras, SNCC.F.056.
 3. Muestras de confecciones de uniformes.
 4. Bocetos de confección (modelos de diseño).
 5. Experiencia mínima de dos (02) años en materia de confección de uniformes empresariales.
 6. Referencias comerciales de dos (02) trabajos similares en los últimos dos (02) años.
- De manera particular, no son subsanable los siguiente:

No Subsanable
<i>La falta de presentación del Formulario de la Presentación de Oferta SNCCF.034 en el Sobre A.</i>
<i>La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCCF.033 o la inclusión de este en el Sobre A.</i>
<i>Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario SNCCF. 033.</i>
<i>La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.</i>
<i>Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera al precio de oferta.</i>
<i>Oferta Técnica conforme lo indicado en el acápite 2.8 y el 2.14.C.</i>

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

- Todos los datos y documentos correspondiente a la oferta económica son de naturaleza No- Subsanable, excepto errores aritmético (suma, resta, multiplicaciones, división).
- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente

Nota: Se requiere que las documentaciones solicitadas estén colocadas en el mismo orden de la lista, identificarlas con un índice.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “Sobre A”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra SNCC.F.056, entregado por **Administradora de Subsidios Sociales**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

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

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **una (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **una Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de tablecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Administradora de Subsidios Sociales
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **ADESS-CCC-CP-2019-0004**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas

(divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos 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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Administradora de Subsidios Sociales** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Administradora de Subsidios Sociales** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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 Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de

adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada,

podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”:

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

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

Para la elaboración de las propuestas técnicas/económicas del presente proceso, debe tomarse en consideración toda la información contenida en los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas y sus anexos.

La propuesta técnica debe valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para la validación y evaluación de su propuesta. Es requerido presentar catálogos de los bienes en la propuesta técnica.

Para la presentación de la oferta técnica, la cantidad de las especificaciones requeridas y las ofertas deben coincidir, ya que de no coincidir al 100%, se considerará como NO CUMPLE.

Para este procedimiento no se aceptan ofertas alternativas.

Criterios de Evaluación: Los bienes y/o servicios requeridos, así como los documentos de presentación obligatoria, serán evaluados bajo el método CUMPLE/NO CUMPLE, por lo que para resultar habilitado técnicamente debe cumplir con todos los requisitos de los ítems ofertados.

Criterios de Adjudicación: La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente cuya propuesta (técnica y económica) cumpla con todos los requerimientos establecidos en el pliego, las especificaciones técnicas, y sus anexos.

A) Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

Núm.	Criterio	Puntuación
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	CUMPLE/NO CUMPLE
2	Muestras de telas y confección.	CUMPLE/NO CUMPLE
3	Bocetos de confección (dibujos de diseño) de los uniformes a confeccionarnos de ser adjudicados.	CUMPLE/NO CUMPLE
4	Experiencia mínima de dos (02) años en materia de confección de uniformes empresariales.	CUMPLE/NO CUMPLE
5	Referencias comerciales de dos (02) trabajos similares realizados en los últimos dos (02) años.	CUMPLE/NO CUMPLE
	TOTAL ACREDITACIÓN TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE

3.5 Fase de Homologación

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

Para que un Bien pueda ser considerado **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 Oferta 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 indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

Para el levantamiento de la información, todo el Ejecutivo, personal Técnico u Operativo que interactúe con los datos e informaciones confidenciales relacionadas a configuraciones, datos guardados, etc. deberá de aceptar el documento “Acuerdo de Confidencialidad y Privacidad” con terceros que serán entregado al requerir la información para participar en este proceso de contratación.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del *PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES, REF: ADESS-CCC-CP-2019-0004.* 37

plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **veinticuatro (24) horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DCP.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), DEL GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS), está comprometido con la contratación de personas, bienes, servicios, obras y concesiones, en igualdad de condiciones y trato, gozando de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación, por razones de género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal, conforme lo establece el artículo 39 de la Constitución de la República Dominicana.

Del mismo modo, promovemos que nuestros PROVEEDORES/ CONTRATISTA cumpla con las normas que nos regulan.

5.2 Validez del Contrato

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

5.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **cuatro (04) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.6 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.7 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.9 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

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

5.10 Subcontratos

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

5.11 Condiciones Específicas del Contrato

5.12 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **cuatro (04) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.13 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.14 Modificación del Cronograma de Entrega

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

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES, REF: ADESS-CCC-CP-2019-0004.

Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.15 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

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

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Administradora de Subsidios Sociales**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

Todos los documentos anexos, pueden ser descargados del portal web: www.comprasdominicana.gov.do > sección Marco legal > documentos estándar.

I -CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Febrero 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Dr. Eric Hazim

		Director General de Contrataciones Públicas.
		Nombre Cargo
Referencia		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

Núm.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3 de octubre 2012	<p>Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p> <p>Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12 • Sustitución Comité de Licitaciones por Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios. • Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria. • Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones. • 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12. • Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones. • 1.22 Modificación en los montos para las garantías. • Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.
2	14 de Enero 2014	<p>Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12.

		<p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 1.4 - Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que esté en la Oferta Económica y no esté cotizado. • Numeral 1.4 - Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que no aparezca en el formulario de Oferta Económica. • Numeral 1.8 - De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen. • Numeral 1.22 - Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta. • Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12. • Numeral 1.23 - Devolución de las Garantías, devolución de garantía de fiel cumplimiento de contrato conforme Art. 121 del Decreto 543-12. • Numeral 2.5 - Cronograma de la Comparación de Precios, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma. • Numeral 2.6 - Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga vía web de los pliegos de condiciones. • Numeral 2.13- Forma para la Presentación de los Documentos contenidos en el "Sobre A", y Muestras, definición de número de copias para el Formulario de Entrega de Muestras. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, adición del Formulario
--	--	--	--

			<p>de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 2.14- Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios. • Numeral 2.16 - Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. • Numeral 2.16 - Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", eliminación del término "Pesos Oro Dominicanos". • Numeral 4.2 - Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates. • Numeral 5.1.2 - Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. • Numeral 7.2 Anexos, Declaración Jurada.
3	26 de Febrero 2015	<p>Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p> <p>Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Portada del Documento. • Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes. • Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales. • Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local. • Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del termino Tribunal Superior Administrativo. • Numeral 1.18- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados.

			<ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de numeral sobre Agentes Autorizados, y sus Formularios. • Numeral 1.29- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando aplique). • Numeral 2.4- Condiciones de Pago, aclaración de porcentaje máximo por concepto de avance y porcentaje definido en caso de que el adjudicatario sea MIPYME. • Numeral 2.5- Cronograma de la Comparación de Precios, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones. • Numeral 2.5- Cronograma de la Comparación de Precios, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria. • Numeral 2.8- Descripción de los Bienes, adición de párrafo sobre cuando la convocatoria abarque un número importante de unidades. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado. • Numeral 2.16- Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B", equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido.
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 4.3- Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto. • Numeral 5.1.8- Finalización del Contrato, eliminación del término prórroga.
4	18 de noviembre de 2016	Realizado por Departamento Políticas, Normas y Procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 1.7- Normativa aplicable, inclusión de los numerales 4, 5, 6 y 7, relativo al orden de prelación que debe seguirse para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución alternativa de conflictos. • Numeral 3.8-Plazo de mantenimiento de oferta, eliminación de párrafo referente a la verificación del plazo a través del formulario de presentación de ofertas Núm. SNCC.F.034, por haber sido eliminada esta cláusula del formulario. • Numeral 3.9-Evaluación Oferta Económica, sustitución de la palabra mejor por el vocablo menor.
		Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	

No hay nada escrito después de esta línea



*Gabinete De Coordinación De La Política Social
Administradora de Subsidios Sociales
"Año de la innovación y la competitividad"*

ACTA DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CON MOTIVO DE CONOCER EL INFORME DE LA OFERTA ECONÓMICA -SOBRE B- Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL FEMENINO DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES, ADESS-CCC-CP-2019-0004.

ACTA CP Núm. 003D-2019

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, el (1^{ero}) del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019) siendo las 11:30 a.m. en el Salón de Conferencia de la 2da planta ubicado en la calle Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, Ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, D. N., capital de la República Dominicana, los señores: *Licda. Vivian V. Vicioso Villar*, dominicana, mayor de edad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____ en representación del Director General de ADESS y presidente del Comité de Compras y Contrataciones; Ing. *Carlos A. Ricardo*, dominicano, mayor de edad, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en calidad de Director Administrativo y Financiero; *Licda. Aishell A. Hernández P.*, dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral Núm. _____, en calidad de abogada de la Consultoría Jurídica Interinstitucional VP/Gabinete de Coordinación de la Política Social; *Lic. Melany Iselsa Pérez Guzmán*, dominicana, mayor de edad, provista de la cédula de identidad Núm. _____ en calidad de representante del Director de Planificación y Desarrollo; *Dr. Luis Manuel Pucheu Cordero*, dominicano, mayor de edad, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en su calidad del responsable de la Oficina de Acceso a la Información (OAI); quienes conforman El Comité de Compras y Contrataciones del Administradora De Subsidios Sociales.

Del mismo modo, estuvieron como invitados la *Lcda. Alba Dotel Figuereo*, en calidad de abogada, la *Lcda. Massiel Segura*, en calidad de analista del Departamento de Compras.

Una vez reunido el Comité, la *Licda. Vivian V. Vicioso Villar*, confirmó el quórum necesario para dar inicio a la reunión, manifestando que el motivo de la misma era proceder a **CONOCER EL INFORME DE LA OFERTA ECONÓMICA -SOBRE B- Y ADJUDICACIÓN DEL CONOCER EL INFORME DE LA OFERTA ECONÓMICA -SOBRE B- Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR**



**Gabinete De Coordinación De La Política Social
Administradora de Subsidios Sociales
"Año de la innovación y la competitividad"**

COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA LA CONFECCION DE UNIFORMES DEL PERSONAL FEMENINO DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES, (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

Inmediatamente, la *Licda. Vivian V. Vicioso Villar*, le otorgó la palabra al señor *Manuel Cruz*, en calidad de Comité Técnico a los fines de que presentaran el informe de evaluación técnica al proceso para la Confección de Uniformes del personal Femenino de la Administradora de Subsidios Sociales, (ADESS-CCC-CP-2019-0004), el cual se encuentra anexo a esta acta.

En ese contexto, el Comité Técnico Evaluador financiero no identificó ningún error aritmético de naturaleza subsanable, por lo que se propone la adjudicación a la razón social *LE TAILLEUR, S.R.L.*, en vista de haber presentado una propuesta técnica acorde a lo solicitado en el pliego de condiciones y presentó menor precio.

Luego de presentado el informe de evaluación económica, el Comité de Compras y Contrataciones del ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), resolvió lo siguiente:

PRIMERA RESOLUCIÓN: Los Miembros del Comité de Compra y Contrataciones de ADESS aprobaron a unanimidad adjudicar el proceso de Selección por Comparación De Precios para la confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS-CCC-CP-2019-0004) a la razón social *LE TAILLEUR, S.R.L.*, por un monto con impuestos incluidos de UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS DOMINICANOS CON CERO CENTAVOS (RD\$1,357,236.00), en vista de que, cumple con todas las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones específicas y presentó el menor precio.

SEGUNDA RESOLUCIÓN: Los Miembros del Comité de Compra y Contrataciones de ADESS aprobaron a unanimidad que la Oficina de Acceso a la Información proceda a publicar la presente acta en los portales correspondientes a los fines de continuar con el cumplimiento del principio y obligación de transparencia de la administración.



ADMINISTRADORA DE
SUBSIDIOS SOCIALES

Gabinete De Coordinación De La Política Social
Administradora de Subsidios Sociales
"Año de la innovación y la competitividad"

No quedando ningún otro punto para agotar de la agenda la **Licda. Vivian V. Vicioso Villar**, en su calidad de presidente del Comité de Compra y Contrataciones dio por cerrada la sesión, procediendo los miembros de dicho Comité a firmar la presente acta.

Lcda. Vivian V. Vicioso Villar

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

Licda. Aishell A. Hernández P.

Abogada de la Consultoría Jurídica Vicepresidencia/GCPS

Ing. Carlos A. Ricardo

Director Administrativo y Financiero

Lic. Melany Iselsa Pérez Guzmán

En representación de la Dirección de Planificación y Desarrollo

Dr. Luis Manuel Pucheu Cordero

Responsable de la Oficina de Acceso a la Información (OAI)

Dra. Cecilia Jiménez Pérez
MAT 6422

Yo, _____, Abogado y Notario Público de los del número del Distrito Nacional, matrícula de notario Núm. 6422, CERTIFICO Y DOY FE, que por ante mi comparecieron libre y voluntariamente, los señores: **Lcda. Vivian V. Vicioso Villar**, **Ing. Carlos A. Ricardo**, **Licda. Aishell A. Hernández P.**, **Dr. Luis Manuel Pucheu Cordero** y **Lic. Melany Iselsa Pérez Guzmán**, de generales que constan, quienes me aseguraron que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas públicas y privadas. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, el (1^{ero}) del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

Notario Público





ADMINISTRADORA DE
SUBSIDIOS SOCIALES

**DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DEPARTAMENTO FINANCIERO
CERTIFICADO DE CUOTA A COMPROMETER**

Versión Manual para Anticipos Financieros

Periodo Fiscal:	2019		
Fecha:	1	10	2019
	DD	MM	AAAA

No. Expediente: DG-RR-HH-045-2019
No. Documento: 360

Capítulo: 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Sub Capítulo: 02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES
Unidad Ejecutora: 0008 ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES
Proceso: Prevision (Proceso Compra) Solicitud adquisicion de uniforme para el personal femenino de la ADESS.
No. Referencia: _____
Monto Total Proceso: _____
Moneda: PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2019, aprobado por la Ley No. 61-18, dispone de balance de Apropiación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 8 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria
2.3.2.3.01	Prenda de Vestir	1,357,236.00
Total		1,357,236.00

El monto de: UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON 00/100

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2019.0201.02.0008.268-Version M	1/10/2019	1,357,236.00

Certificado de Apropiación Presupuestaria

110

Autorizado por:







REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).

Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web: www.adess.gob.do

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS CON MOTIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

Contrato Núm. ADESS- CSBS -003-2019

 **ENTRE: DE UNA PARTE, LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS) DEL GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS)**, entidad gubernamental creada mediante el Decreto Núm. 1560-04, de fecha dieciséis (16) del mes de diciembre del año dos mil cuatro (2004), dictado por el Poder Ejecutivo, con su asiento social en la avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, Ens. Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, debidamente representado por su Director General, el señor **LICDO. RAMÓN GONZÁLEZ PAULINO**, dominicano, mayor de edad, provisto de la cédula de identidad y electoral Núm. _____, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, capital de República Dominicana, quien, para los fines del presente Contrato, se denominará: **ADESS** o por su nombre completo, **LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**.

Y, DE OTRA PARTE, la empresa, **LE TAILLEUR S.R.L.**, sociedad de comercio constituida y organizada de conformidad con las leyes dominicanas, con Registro Mercantil Núm. **9371SD** y con su Registro Nacional de Contribuyente (**R.N.C.**) Núm. _____, con su domicilio social y principal establecido en la calle Arzobispo Nouel, Núm. 212, Zona Colonial, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, debidamente representada por su Gerente, la señora **EVA MARÍA TABOADA ANGUIANO DE PÉREZ**, dominicana, mayor de edad, casada, empleada privada, provista de la cédula de identidad y electoral Núm. _____, domiciliada y residente en la calle (30) de Marzo, Núm.3, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, quien para los fines y consecuencias del presente contrato se denominará. **"EL PROVEEDOR"**. 

Para referirse a ambos se les denominará: **LAS PARTES**.

PREÁMBULO

POR CUANTO: A que, **"LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS) DEL GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS)"**, está comprometido con la contratación de personas, bienes, servicios, obras y concesiones, en igualdad de condiciones y trato, gozando de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación, por razones de género, color, edad, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición social o personal, conforme lo establece el artículo 39 de la Constitución de la República Dominicana. Del mismo modo, promovemos que nuestros **PROVEEDORES/ CONTRATISTAS** cumplan con las normas que nos regulan.

POR CUANTO: A que, la Ley Núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones,



REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).
Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito
Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web:
www.adess.gob.do

y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), establece entre los procedimientos de selección, la Comparación de Precios. Que podemos indicar que dicho procedimiento se refiere a lo siguiente:

POR CUANTO: A que, la referida Ley, en su artículo 16, numeral 4, establece además que:

"Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la ley, será aplicable al caso de compras menores;"

POR CUANTO: A que, los umbrales de compras fueron aprobados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para el año dos mil diecinueve (2019), mediante la resolución PNP- 01-2019, de fecha ocho (08) del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019);

POR CUANTO: A que, del mismo modo, anexamos la Resolución emitida por el Órgano Rector en el año dos mil diecinueve (2019), contentiva de los umbrales que sustentan el proceso por **COMPARACIÓN DE PRECIOS** por un valor entre **UN MILLÓN TREINTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS DOMINICANOS CON CERO CENTAVOS (RD\$1,030,552.00)**, hasta **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (RD\$3,988,285.99)**; en adelante;

POR CUANTO: A que, el Comité de Compras y Contrataciones de **LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS) DEL GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS)**", mediante Acta C.C.C. 0004-2019, de fecha **primero (1ero)** del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019); procedió aprobar el Proceso de selección por **Comparación de Precios**, correspondiente al proceso de **"Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales"** (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

POR CUANTO: A que, el Comité de Compras y Contrataciones de **LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS) DEL GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS)**", mediante Resolución Núm. 005-2019, de fecha **primero (1ero)** del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019); procedió a realizar la designación de los peritos para elaborar el pliego de condiciones del proceso de **Comparación de Precios**, correspondiente a **"Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales"** (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

POR CUANTO: A que, el Comité de Compras y Contrataciones de **LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS) DEL GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS)**", mediante Resolución Núm. 006-2019, de fecha **cinco (05)** del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019); procedió aprobar el pliego de condiciones y designa los



REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).
Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito
Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web:
www.adess.gob.do

peritos para conformar el comité técnico evaluador del Proceso de **Comparación de Precios**, correspondiente a "*Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales*" (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

POR CUANTO: A que, en fecha siete (7) del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019), hasta el día veintiséis (26) del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019), se publicó en el portal de Compras y Contrataciones una convocatoria para el proceso de selección por **Comparación de Precios**, para la "*Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales*", (ADESS-CCC-CP-2019-0004) de acuerdo a lo indicado en la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

POR CUANTO: A que, el día veintiséis (26) del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019), se procedió a la recepción de las ofertas técnicas –Sobre A- y económicas –Sobre B- y a su vez a la apertura de las ofertas técnicas – Sobre A -, de los oferentes participantes en el proceso de selección por **Comparación de Precios**, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la que posteriormente se levantó el Acta Núm. 003A-2019, por motivo del proceso "*Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales*", (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

POR CUANTO: A que, el día cuatro (04) del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019); se procedió a conocer el informe técnico legal y financiero del Comité evaluador de la Oferta técnica – Sobre A – y a su vez, habilitar a los oferentes que cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas, del proceso de selección por **Comparación de Precios**, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la que posteriormente se levantó el Acta Núm. 003B-2019, por motivo del proceso de selección de **Comparación de Precios**, para la "*Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales*", (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

POR CUANTO: A que, el Comité de Compras y Contrataciones de "LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), mediante Acta Núm. 003C-2019, de fecha diecinueve (19) del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019); se procedió a dar apertura de la oferta Económica -Sobre-B- del proceso de selección por **Comparación de Precio** para la "*Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales*", (ADESS-CCC-CP-2019-0004).

POR CUANTO: A que, el día primero (01) del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019), mediante Acta Núm. 003D-2019, el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, procedió a conocer el informe de evaluación de la oferta económica –Sobre B- y su posterior adjudicación del proceso de selección por **Comparación de Precios**, de "*Confección de uniformes para el personal femenino de la Administradora de Subsidios Sociales*", (ADESS-CCC-CP-2019-0004).



REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).
Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito
Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web:
www.adess.gob.do

POR CUANTO: A que, **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el **Decreto Núm. 543-12**, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012);

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato.

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES. Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresan a continuación:

1. **Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.
2. **Contrato:** El presente documento.
3. **Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas:** Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.
4. **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o representante legal de LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).
5. **Comparación de Precio:** "Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la ley, será aplicable al caso de compras menores.
6. **Monto del Contrato:** El importe señalado en el Contrato.
7. **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.
8. **Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.
9. **Suministro:** Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO. Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL PROVEEDOR**, reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) Las actas preparatorias y propias de proceso con sus anexos;
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos;
- c) El Contrato propiamente dicho.
- d) La Oferta técnica y económica.
- e) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.



REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).
Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito
Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web:
www.adess.gob.do

ARTÍCULO 3: OBJETO. EL PROVEEDOR, por medio del presente Contrato se compromete a vender y LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS) a su vez, se compromete a comprar, los servicios de "Confección de uniformes para el personal Femenino de la Administradora de Subsidios Sociales" (ADESS-CCC-CP-2019-0004); los cuales detallamos a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA CONFECCIÓN DE 90 UNIFORMES PERSONAL FEMENINO			
ITEM	CANTIDAD	PRENDA	DESCRIPCIÓN
1	180 (02 por persona)	Camisas femeninas modelo 969 Mangas largas	En Algodón Egipcio color blanco, mangas largas, con cuello y botones
2	180 (02 por persona)	Camisas femeninas modelo 969 Mangas Cortas	En Algodón Egipcio color blanco, mangas cortas, con cuello y botones
3	90	Conjunto femenino de Pantalón y Chaqueta Azul Marino	Casimir Italiano color Azul Marino. Chaqueta entallada de tres botones. Pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa.
4	90	Conjunto de Pantalón y Chaqueta Gris Oscuro	Casimir Italiano color Gris Oscuro. Chaqueta entallada de tres botones. Pantalón con zipper de buena calidad y botones, sin bolsillos, sin tiros de correa.

3.1 EL PROVEEDOR, deberá entregar los servicios requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO. El precio total convenido de los servicios indicados en el presente Contrato asciende al monto de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS DOMINICANOS CON CERO CENTAVOS (RD\$1, 357,236.00)**;

4.1 LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR**, preste los suministro y servicios requeridos, y conforme a la presentación de factura.

4.2 El presupuesto del presente Contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte del **LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**, siendo éste meramente indicativo y procediendo a la obligación de pago exclusivamente en atención a los servicios suministrados en condiciones óptimas.



REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).
Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito
Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web:
www.adess.gob.do

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO. Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos.

5.1 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

“Treinta (30) días de crédito en factura con NCF Gubernamental, a ser suministrada luego de la recepción conforme de los uniformes y la certificación de pago de impuestos actualizada.”

Del mismo modo, se hace constar que se realizará un único pago por valor del 100% del monto total adjudicado.

5.2 En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante entregará un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, una vez sea suministrada una garantía bancaria del buen uso del anticipo.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA. El presente Contrato tiene efectividad de cuatro (04) meses a contar desde el día dieciséis (16) del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019), hasta el día dieciséis (16) del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Los derechos y obligaciones de cada una de LAS PARTES, son las que constan en el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTÍA. Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, EL PROVEEDOR, hace formal entrega de una póliza de Seguros Sura, a favor de LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), en cumplimiento con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante decreto Núm. 543-12.

8.1 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO. Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por EL PROVEEDOR, para el suministro de los servicios, los pagos al PROVEEDOR, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre LAS PARTES, por



REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).

Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web: www.adess.gob.do

escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).

ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO. LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS), podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el caso de falta grave del **PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO. La violación del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES, se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

13.1 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso Tributario Administrativo, instituido mediante la Ley Núm. 13-07, de fecha cinco (05) del mes de febrero del año dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE. La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL. El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS. Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO. El presente Contrato, y sus anexos, contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.


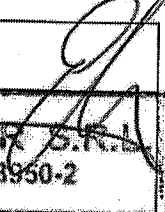


REPÚBLICA DOMINICANA
Presidencia de la República Dominicana
GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS).
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).
 Avenida Gustavo Mejía Ricart, Núm. 141, ensanche Julieta, Santo Domingo de Guzmán, Distrito
 Nacional, República Dominicana, Tel. (809) 565-0009, Código Postal 10130, portal web:
 www.adess.gob.do

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO. Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES**, eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductoria del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO, en cinco (05) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de **LAS PARTES**, y los otros para los fines correspondientes, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los **dieciséis (16) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019)**.

[Handwritten signature]

POR: LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS):	POR EL PROVEEDOR
	
<i>[Signature]</i> LICDO. RAMÓN GONZÁLEZ PAULINO Director General	LE TAILLEUR S.R.L. RCN 101-88950-2
<i>[Signature]</i> LICDO. RAMÓN GONZÁLEZ PAULINO Director General	EVA MARÍA TABOADA ANGUIANO DE PÉREZ Representante de la razón social LE TAILLEUR, S.R.L.

[Signature]
Notario Público
 Matricula No. 6316

Yo, _____ Abogado/a y Notario/a Público/a de los del Número del Distrito Nacional, matrícula Núm. _____ **CERTIFICO Y DOY FE**, que por ante mi comparecieron personal, libre y voluntariamente el señor **LICDO. RAMÓN GONZÁLEZ PAULINO** y la señora **EVA MARÍA TABOADA ANGUIANO DE PÉREZ**, quienes me manifestaron bajo la fe del juramento que las firmas que anteceden fueron puestas por ellos y que son las mismas que acostumbran a usar tanto en sus vidas públicas como privadas. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los **dieciséis (16) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019)**.

[Signature]
NOTARIO/A PÚBLICO/A
 MAT. 6316
 Santo Domingo P. D.

