



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA  
INAGUJA**

**“Año del Fomento a Las Exportaciones”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Contratación de Mano de Obra para la Confección de Prendas de Vestir Para Producciones Varias: AGRODOSA, Ministerio de Salud Pública, Superintendencia de Bancos, Tesorería Nacional, CEI-RD, Hospital Juan Pablo Pina, Hospital Salvador B. Gautier, EPS, Comisión de Defensa, Departamento Aeroportuario y Ministerio de La Presidencia, exclusivo para pymes.**

**COMPARACION DE PRECIOS  
INAGUJA-CCC-CP-2018-0002.**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
09 de Mayo 2018.

## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| Prefacio.....   | 4         |
| <b>PARTE I .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <b>Sección I .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>                                   | <b>5</b>  |
| 1.1 Objetivos y Alcance.....  | 5         |
| 1.3 Definiciones e Interpretaciones.....  | 5         |
| 1.4 Idioma.....   | 7         |
| 1.5 Precio de la Oferta.....  | 7         |
| 1.6 Moneda de la Oferta.....  | 8         |
| 1.7 Normativa Aplicable.....  | 9         |
| 1.8 Competencia Judicial.....   | 9         |
| 1.09 De la Publicidad.....  | 9         |
| 1.10 Etapas de la Comparación de Precios.....                                     | 9         |
| 1.11 Órgano de Contratación.....  | 10        |
| 1.12 Atribuciones.....  | 10        |
| 1.13 Exención de Responsabilidades.....   | 10        |
| 1.14 Demostración de Capacidad para Contratar.....                                | 10        |
| 1.15 Representante Legal.....   | 11        |
| 1.16 Subsanaciones.....   | 11        |
| 1.17 Rectificaciones Aritméticas.....   | 11        |
| 1.18 Garantías.....   | 12        |
| 1.18.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....                                  | 12        |
| 1.18.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....                             | 12        |
| 1.19 Devolución de las Garantías.....   | 13        |
| 1.20 Consultas.....   | 13        |
| 1.21 Circulares.....  | 13        |
| 1.22 Enmiendas.....   | 13        |
| <b>Sección II .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>  | <b>14</b> |
| 2.1 Objeto de la Licitación.....  | 14        |
| 2.2 Procedimiento de Selección.....   | 14        |
| 2.3 Fuente de Recursos.....   | 14        |
| 2.4 Condiciones de Pago.....  | 14        |
| 2.5 Cronograma de la Licitación.....  | 15        |
| 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....                   | 16        |
| 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....                      | 16        |
| 2.8 Descripción del Servicio.....   | 16        |
| 2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....   | 17        |
| 2.11 Resultados o Productos Esperados.....  | 17        |
| 2.13 Duración del Servicio.....   | 18        |
| 2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....  | 18        |
| 2.15 Lugar, Fecha y Hora.....   | 18        |
| 2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”..... | 19        |
| 2.17 Documentación a Presentar.....   | 19        |
| 2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....             | 19        |
| <b>Sección III.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>                                      | <b>21</b> |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....                                      | 21        |



|   |           |
|---|-----------|
| 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....  | 21        |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos.....  | 21        |
| 3.4 Criterios de Evaluación.....  | 22        |
| El oferente proponente deberán contar con los siguientes equipos detallados a continuación, sin que esta enunciaci3n sea limitativa:..... | 22        |
| 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Econ3micas.....   | 23        |
| 3.7 Confidencialidad del Proceso.....   | 24        |
| 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....   | 24        |
| 3.9 Evaluaci3n Oferta Econ3mica.....  | 24        |
| <b>Secci3n IV.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>Adjudicaci3n.....</b>  | <b>24</b> |
| 4.1 Criterios de Adjudicaci3n.....  | 24        |
| 4.2 Empate entre Oferentes.....   | 25        |
| 4.3 Declaratoria de Desierto.....   | 25        |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicaci3n.....  | 25        |
| 4.5 Adjudicaciones Posteriores.....   | 25        |
| <b>PARTE 2.....</b>   | <b>26</b> |
| <b>CONTRATO.....</b>  | <b>26</b> |
| <b>Secci3n V.....</b>   | <b>26</b> |
| <b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>   | <b>26</b> |
| 5.1 Condiciones Generales del Contrato.....   | 26        |
| 5.1.1 Validez del Contrato.....   | 26        |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....  | 26        |
| 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....   | 26        |
| 5.1.4 Plazo para la Suscripci3n del Contrato.....   | 26        |
| 5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....  | 26        |
| 5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....   | 27        |
| 5.1.7 Ampliaci3n o Reducci3n de la Contrataci3n.....  | 27        |
| 5.1.8 Finalizaci3n del Contrato.....  | 27        |
| 5.1.9 Subcontratos.....   | 27        |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....   | 27        |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato.....  | 27        |
| 5.2.2 Inicio de Ejecuci3n.....  | 28        |
| <b>PARTE 3.....</b>   | <b>28</b> |
| <b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....</b>  | <b>28</b> |
| <b>Secci3n VI.....</b>  | <b>28</b> |
| <b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....</b>  | <b>28</b> |
| 6.1 Obligaciones del Contratista.....   | 28        |
| 6.2 Responsabilidades del Contratista.....  | 28        |
| <b>Secci3n VII.....</b>   | <b>29</b> |
| <b>Formularios.....</b>   | <b>29</b> |
| 7.1 Formularios Tipo.....   | 29        |
| 7.2 Anexos:.....  | 29        |



## GENERALIDADES

### Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

#### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

##### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

##### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, 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 e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

##### Sección IV. Adjudicación

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

#### PARTE 2 - CONTRATO

##### Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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



## PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

### Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

### Sección VII. Formularios

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

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)



#### 1.1 Objetivos y Alcance

El 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 Licitación para la **Contratación de Mano de Obra para la Confección de Prendas de Vestir Para Producciones Varias: AGRODOSA, Ministerio de Salud Pública, Superintendencia de Bancos, Tesorería Nacional, , CEIRD, Hospital Juan Pablo Pina, Hospital Salvador B. Gautier, EPS, Comisión de Defensa, Departamento Aeroportuario y Ministerio de La Presidencia, exclusivo para pymes**, llevada a cabo por LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA (INAGUJA) (Referencia: INAGUJA-CCC-CP-2018-0002<sup>1</sup>).

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:

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

<sup>1</sup> La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

**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.

**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.

**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 Específica.

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

**Credenciales:** Documentos que 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 Específica, 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.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**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.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

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

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

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

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

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

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

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

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**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.

**Servicios:** Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

**Términos de Referencias:** Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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



#### 1.4 Idioma

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

#### 1.5 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 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 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 los establecidos por la institución en el CUADRO # 1, del presente pliego los cuales se mantendrán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

• **CUADRO # 1**

| PRECIOS POR PIEZAS        | PRECIOC/ITBIS | CANTIDAD | TOTAL         |
|---------------------------|---------------|----------|---------------|
| BLUSA M/C                 | \$ 350.00     | 694      | \$ 242,900.00 |
| BLUSA M/L                 | \$ 400.00     | 1212     | \$ 484,800.00 |
| PANTALON HOMBRE           | \$ 550.00     | 599      | \$ 329,450.00 |
| PANTALON MUJER            | \$ 500.00     | 889      | \$ 444,500.00 |
| CAMISA M/L                | \$ 450.00     | 530      | \$ 238,500.00 |
| CAMISA M/C                | \$ 400.00     | 549      | \$ 219,600.00 |
| CHAQUETA PARA CHEF        | \$ 700.00     | 3        | \$ 2,100.00   |
| BATAS MEDICO              | \$ 400.00     | 42       | \$ 16,800.00  |
| PIJAMA DE MEDICO          | \$ 700.00     | 44       | \$ 30,800.00  |
| PANTALON PARA CHEF        | \$ 450.00     | 3        | \$ 1,350.00   |
| CHAQUETA HOMBRE           | \$ 1,500.00   | 59       | \$ 88,500.00  |
| CHAQUETA PARA DAMAS       | \$ 1,200.00   | 610      | \$ 732,000.00 |
| CHALECOS PARA DAMAS       | \$ 1,250.00   | 6        | \$ 7,500.00   |
| VESTIDO                   | \$ 450.00     | 10       | \$ 4,500.00   |
| CHALECO PARA CONSERJE     | \$ 450.00     | 198      | \$ 89,100.00  |
| CHAQUETA MC PARA CONSERJE | \$ 375.00     | 6        | \$ 2,250.00   |
| CORBATAS                  | \$ 75.00      | 75       | \$ 5,625.00   |
| MANTELES                  | \$ 120.00     | 2        | \$ 240.00     |

**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 Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 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 aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) 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.

## 1.09 De la Publicidad

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

## 1.10 Etapas de la Comparación de Precios

Las Licitaciones 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, en acto público y en presencia de notario. 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 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.

### 1.1 Órgano de Contratación

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

### 1.12 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 Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.13 Exención de Responsabilidades

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

### 1.14 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 nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### 1.15 Representante Legal

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

### 1.16 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación 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 entendiendo 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.

### 1.17 Rectificaciones Aritméticas

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

- 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.

- 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.
- 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.

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.

### 1.18 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:

#### 1.18.1 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.

#### 1.18.2 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.

### 1.19 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.

### 1.20 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**  
**INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA -INAGUJA**  
Referencia: **INAGUJA-CCC-CP-2018-0002**  
Dirección: **Calle Luis Pérez García (antigua C/49), No. 49, Casi Esq., Av. Héctor Homero Hernández Vargas, Ens. La Fe, Apartado Postal 1198, Santo Domingo, Distrito Nacional**  
Teléfonos: **809-566-2170, Ext.241, 231, 226**  
Correo electrónico: **[compras.inaguja@inaguja.gob.do](mailto:compras.inaguja@inaguja.gob.do)**

### 1.21 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.

### 1.22 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## Sección II Datos de la Licitación (DDL)



### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación de Mano de Obra para la Confección de Prendas de Vestir Para Producciones Varias: AGRODOSA, Ministerio de Salud Pública, Superintendencia de Bancos, Tesorería Nacional, CEIRD, Hospital Juan Pablo Pina, Hospital Salvador B. Gautier, EPS, Comisión de Defensa, Departamento Aeroportuario y Ministerio de La Presidencia, exclusivo para pymes.**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección:

COMPARACION DE PRECIOS EN ETAPA MÚLTIPLE

### 2.3 Fuente de Recursos

**LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA (INAGUJA)** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 **2018**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 2.4 Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán de manera parcial, distribuido de la forma siguiente:

- **PRIMERO:** Un primer pago por concepto de avance inicial, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado, a realizarse dentro de los quince (15) días posteriores a la emisión de la orden de compras.
- **SEGUNDO:** Un segundo pago por un monto equivalente al cuarenta por ciento (40%), del total adjudicado, a realizarse dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción conforme de la primera entrega.

- **TERCERO:** Un tercer y último pago por un monto equivalente al cuarenta por ciento (40%) restante, a realizarse dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción final.

Nota: En cada pago parcial se aplicaran las correspondientes amortizaciones, hasta descontar el valor total del veinte por ciento (20%) avanzado.

## 2.5 Cronograma de la Licitación<sup>2</sup>

| ACTIVIDADES  | PERÍODO DE EJECUCIÓN  |
|--|---|
| 1. Publicación llamado a participar en la licitación   | <b>06 de junio del 2018 a las 10:00 A.M</b>   |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados  | 50% del plazo para presentar Ofertas<br><b>8 de junio del 2018 a las 3:00 P.M</b>   |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones  | No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas.<br><b>11 de junio del 2018 a las 05:30 P.M.</b> |
| 4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>                                  | 13 de junio del 2018 a las 10:00 A.M.   |
| 5. <b>Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>   | 13 de junio del 2018 a las 10:30 A.M.   |
| 6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.        | 13 de junio del 2018 a las 1:00 P.M.  |
| 7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.  | 13 de junio del 2018 a las 3:00 P.M.  |
| 8. Periodo de subsanación de ofertas   | 13 de junio del 2018 a las 3:30 P.M.  |
| 9. Período de Ponderación de Subsanaciones   | 13 de junio del 2018 a las 4:00 P.M.  |
| 10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B” | 14 de junio del 2018 a las 8:30 A.M.  |
| 11. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>   | 14 de junio del 2018 a partir de las 11:30 A.M.   |

<sup>2</sup> Nota: Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

|   |  |
|---|--|
| 12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"   | 14 de junio del 2018 a partir de las 12:30 P.M.  |
| 13. Adjudicación  | Concluido el proceso de evaluación.<br><b>14 de junio del 2018 a las 1:30 P.M.</b>   |
| 14. Notificación y Publicación de Adjudicación  | <b>14 de junio del 2018 a las 3:00 P.M.</b>  |
| 15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato                     | Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.<br><b>15 de junio del 2018 a las 3:00 P.M.</b> |
| 16. Suscripción del Contrato  | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación<br><b>22 de junio del 2018 a las 8:00 P.M.</b>                 |
| 17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector. | Inmediatamente después de suscritos por las partes.  |

## 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 **INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA-INAGUJA** ubicada en la **CALLE LUIS PEREZ GARCIA (ANTIGUA C/49), No.49, CASI ESQ. AV. HECTOR HOMERO HERNANDEZ VARGAS, ENS. LA FE, SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL** en el horario de 8:00 A.M. A 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en el portal transaccional administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do) deberá enviar un correo electrónico a [compras.inaguja@inaguja.gob.do](mailto:compras.inaguja@inaguja.gob.do) o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la **INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA-INAGUJA** 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 Licitación 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 del Servicio

Servicio de Confección de prendas de vestir con los detalles y descripción que se listan a continuación:

| No. | Tipo de Pieza                         | CANTIDADES | DESCRIPCIONES Y ESPECIFICACIONES  |
|-----|---------------------------------------|------------|---|
| 1   | Blusas manga corta                    | 694        | Blusa tipo chacabana para dama manga 3/4 logo bordado entallada a la medida.  |
| 2   | Blusas manga larga                    | 1,212      | Blusas para dama m/larga, cuello camisero, logo bordado, entalladas.  |
| 3   | Pantalones de hombre                  | 599        | Pantalón para caballero corte a la medida, tres bolsillos.  |
| 4   | Pantalones de dama                    | 889        | Pantalón para dama tipo uniforme sin bolsillos entallados a la medida.  |
| 5   | Camisas manga larga                   | 530        | Camisas para caballero m/larga logo bordado, botón en el cuello, medida por size.                                       |
| 6   | Camisas manga corta                   | 549        | Camisas tipo conserjes para caballero, m/corta, logo bordado, medidas por size.   |
| 7   | Chaquetas Para Damas                  | 610        | A la medida, forrada, dos bolsillos.  |
| 8   | Chaquetas para Caballeros             | 59         | Modelo clásico, manga larga, a la medida, tres botones, forrado, tres bolsillos.  |
| 9   | Chaquetas para Chef                   | 3          | A la medida.  |
| 10  | Pantalón para Chef                    | 3          | A la medida.  |
| 11  | Chalecos Para Damas                   | 6          | Entallado a la medida tres botones  |
| 12  | Chalecos Para Conserje                | 198        | Chaleco para conserje, entallado a la medida tres botones, s/manga, logo bordado.                                       |
| 13  | Chaqueta Manga Corta para Conserje    | 6          | Chaleco para conserje, entallado a la medida tres botones, s/manga, logo bordado.                                       |
| 14  | Batas médico                          | 42         | Bata para medico m/larga con puño, dos logos bordados, cuatro botones, cinturilla, entallada a la medida.               |
| 15  | Pijamas odontólogo (Pantalón y blusa) | 44         | Pijama para odontólogo, blusa corte V, logo bordado, m/corta, entallada a la medida, pantalón tipo medico con elástico. |
| 16  | Vestidos                              | 10         | Tipo chacabana, a la medida.  |
| 17  | Corbatas                              | 75         | Clásicas.   |
| 18  | Manteles                              | 2          | Para mesa redonda.  |

## 2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo de noventa (90) días para la ejecución de los trabajos de confección de prendas de vestir con un cronograma estimado a nivel de cada producto.

## 2.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario deben cumplir con los requerimientos siguientes:

1. Debe ser costura de buena calidad
2. Debe entregar al Dpto. de Producción en el tiempo establecido en el contrato.
3. deberá tener un taller con las maquinarias para los fines
4. El DPTO. de Producción visitara periódicamente a los talleres escogidos.
5. El DPTO. de control y calidad revisara todas las confecciones si cumplen con las especificaciones establecidas en la ficha.
6. Debe entregar empacada y planchada.
7. El inicio de la entrega será establecido en el contrato (conforme al cronograma de ejecución presentado y aprobado por la institución, dentro del plazo establecido para la ejecución).

### 2.13 Duración del Servicio

El presente servicio tendrá una duración de tres meses contados a partir de la suscripción del contrato.

### 2.14 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/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA.**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **INAGUJA-CCC-CP-2018-0002.**



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.

### 2.15 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, **EN LA SEDE PRINCIPAL DE INAGUJA**, sito **C/ Luis Pérez García No. 49**, desde **las 8:00 am** hasta las **hasta las 3:00 pm**, de los días indicados en el Cronograma de la Licitación 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.

## 2.16 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 **dos (02)**, fotocopias simples 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  
**INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA.**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **INAGUJA-CCC-CP-2018-0002.**



## 2.17 Documentación a Presentar

- A. Documentación Legal:
1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
  2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
  3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
  4. Certificación de Impuestos al día DGII.
  5. Certificación de Impuestos al día TSS.
  6. Formulario de entrega de muestras. SNCCF.056.
  7. Certificación de **MIPYME**.
  8. Cronograma de ejecución dentro del plazo establecido por la institución para la entrega.
- B. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
  2. Cronograma y Plan de Trabajo

## 2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Declaración Jurada de aceptación de los precios fijados por la Industria Nacional de la Aguja (**INAGUJA**).
- B) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, con ITBIS transparentado, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, 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.

- C) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una Garantía Bancaria ejecutoria al primer requerimiento, por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido 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

**INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **INAGUJA-CCC-CP-2018-0002**<sup>3</sup>



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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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\$), **LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA** 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.

<sup>3</sup> La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **LA INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA** 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 Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

### **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 Licitación.

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”, contenido 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 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 clausurado 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), que reúna las calificaciones siguientes:

#### ➤ Plan de trabajo.

**Se requerirá de la presentación de un plan de trabajo, que garantice el cumplimiento de los plazos establecidos para las entregas y que permita la oportuna verificación de la calidad de los productos entregados.**

#### ➤ Facilidades y equipos.

**El oferente proponente deberán contar con las siguientes facilidades y equipos detallados a continuación, sin que esta enunciación sea limitativa:**

- Maquina Plana
- Maquina Mero
- Maquina Ojal de Camisas
- Maquina de Botones
- Maquina cortadora
- Planta eléctrica
- Área de Almacén
- Área de empaque
- Área de planchado
- Área de corte



Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. 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 Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 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 Licitación 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 de los mismos, 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.

### 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 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 mejor 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente 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 Declaratoria 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 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 cinco (05) días. 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 **DDL**.

## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos



#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 Validez del Contrato

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

##### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza La vigencia de la garantía será de noventa (90) días, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

##### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

##### 5.1.4 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.

##### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía 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 servicios ejecutados 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.

### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

### 5.1.8 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de *noventa (90) días contados* a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

### Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor



#### 6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

#### 6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.

- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## 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. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**