



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**“Año de la Innovación y la Competitividad”**  
**MINISTERIO DE HACIENDA**

**BASE CONDICIONES /FICHA TECNICA**

**Adquisición de uniformes para uso del personal que ofrece Servicio y Atención al Público del  
Ministerio de Hacienda**

**COMPARACION DE PRECIOS**  
**REF No. MH-CCC-CP-2019-0011**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Septiembre, 2019**

## Contenido

1.1 OBJETIVOS Y ALCANCE.....	3
1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .....	3
1.3 COMISIÓN DE VEEDURIA .....	3
1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES .....	3
1.5 DURACIÓN DEL SUMINISTRO .....	6
1.6 RECEPCIÓN DE OFERTAS .....	6
1.7 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRES “A” Y SOBRES “B” .....	6
1.8 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOBRE “A” .....	7
1.9 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOBRE “B” .....	7
1.10 CONDICIONES DE PAGO .....	9
1.11 MONEDA DE LA OFERTA .....	10
1.12 CRONOGRAMA DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS .....	10
2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	11
• Documentación Legal: .....	11
• Documentación Financiera:.....	11
• Documentación Técnica: .....	11
2.2 FASE DE HOMOLOGACIÓN .....	15
2.3 ADJUDICACIÓN.....	16
2.4 CONTRATO.....	16
2.5 ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	16

## 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 Comparación de Precios para la compra de Adquisición de Uniformes para uso del personal que ofrece Servicio y Atención al Público del Ministerio de Hacienda, a fin de dar cumplimiento al nuevo código de vestimenta establecido.

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.

## 1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Comparación de Precios - Etapa Única

## 1.3 COMISIÓN DE VEEDURIA

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **MINISTERIO DE HACIENDA**, a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA  
MINISTERIO DE HACIENDA**

**Nombres de contactos:**

Luis Brito Correo: [Luisbritoj29@gmail.com](mailto:Luisbritoj29@gmail.com)

Ricardo Barceló: [ricardobarcelo@citricola.com](mailto:ricardobarcelo@citricola.com)

Milciades Mejía: [milciomejia@hotmail.com](mailto:milciomejia@hotmail.com)

## 1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de **Adquisición de uniformes para uso del personal que ofrece Servicio y Atención al Público del Ministerio de Hacienda, Ref. MH-CCC-CP-2019-0011** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica:

Uniformes para personal que ofrece Servicio y Atención al Público del Ministerio de Hacienda	Descripción	Cantidad piezas	Especificaciones
Personal Masculino (Grupo I)	Pantalón	30	Pantalón con bolsillos
			Tela Casimir
			Color Azul Marino
	Camisas	50	Camisas mangas largas con ojales en los puños para gemelos
			Tela Algodón Egipcio
			Color: Blanco
	Corbata	30	Corbata para camisas mangas largas
			Tela : Algodón
			Color : Azul Marino
Personal Masculino (Grupo II)	Pantalón	36	Pantalón con bolsillos
			Tela Casimir
			Color Azul Marino
	Camisas	60	Camisas mangas largas con ojales en los puños para gemelos
			Tela Algodón Egipcio
			Color: Blanco
	Chaleco sin manga(tipo abrigo)	36	Chaleco de abrigo sin manga con logo del Ministerio
			Tela Algodón/lana
			Color: Azul Marino
	Corbata	36	Corbata para camisas mangas largas
			Tela : Algodón
			Color : Azul Marino
Personal Femenino (Grupo I)	Conjunto de Chaqueta y Pantalón Con bolsillos y/o faldas	180	Conjunto de Chaqueta y Pantalón con bolsillos y/o Faldas
			Tela :Casimir
			Color: Azul Marino
Camisas	300	Camisas mangas largas	

			Tela: Algodón Egipcio
			Color: Blanco
Personal Femenino (Grupo II)	Conjunto de Chaleco y Pantalón con bolsillos y/o faldas	63	Conjunto de Chaleco y Pantalón con bolsillos y/o Faldas
			Tela :Casimir
			Color: Azul Marino
	Camisas	105	Camisas mangas largas
			Tela: Algodón Egipcio
			Color: Blanco
Personal Médico	Conjunto de blusa y pantalón	6	Conjunto de blusa y pantalón (tipo enfermera)
	Bata de médico	12	Bata de médico con logo del MH
			Modal Fil
			Color: Blanco

-Confeccionados en Telas de Buena Calidad Garantizada (Deben presentar Muestras para elegir y aprobar por el Ministerio)

-Confeccionados a la Medida.

-Presentar muestras (modelos) de los siguientes Uniformes de acuerdo a las especificaciones: (1) conjunto de chaqueta, chaleco y pantalón (personal femenino), (1) camisa manga larga, (1) bata de médico, muestras de las telas a utilizar para la confección de los mismos.

Adjunto imagen de chalecos.

Mediante el **Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)**.

Estas muestras deben ser entregadas el día de apertura de oferta, según Cronograma).

-Mínimo tres (3) cartas de referencias o Contratos de Empresas e Instituciones Públicas o Privadas a las cuales le hayan Confeccionado Uniformes, demostrando su nivel de satisfacción con los bienes suministrados y los servicios ofrecidos por el oferente.

- Experiencia mínima de (3) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo.

### 1.5 DURACIÓN DEL SUMINISTRO

El Llamado a Comparación de precios se hace sobre la base de un suministro para un período mínimo de (6) seis meses, contados a partir de la fecha en que se emita la orden de compra y la firma del contrato correspondiente conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas,

## 1.6 RECEPCIÓN DE OFERTAS

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará en la Dirección Jurídica a partir de las 8:00 am hasta las 10:00 am del día **jueves, 03 de octubre de 2019**. Apertura en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, Miembros de la Comisión de Veedurías y el Notario Público actuante, en el **Salón Matías Ramón Mella**, del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México No. 45, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a las 03:00 p.m. del mismo día.

**\*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.**

## 1.7 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRES “A” Y SOBRES “B”

Los documentos deben estar organizados según el orden planteado en la documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas).

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  
Ministerio de Hacienda  
**Referencia: MH-CCC-CP-2019-0011**  
Dirección: **Av. México No. 45, Gascue**  
Teléfono: **(809) 687-5131 ext. 2071**

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

## 1.8 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 (2) copias 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  
**MINISTERIO DE HACIENDA**  
Referencia: MH-CCC-CP-2019-0011  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### **Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**);
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**);
3. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley Núm. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones; si aplica.
4. Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la licitación; si aplica.
5. Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente; si aplica.
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en un rubro de la actividad comercial requerida para participar en esta licitación. En el caso de un oferente extranjero, no necesitará estar registrado en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliado en la República Dominicana. Sin embargo, si resulta adjudicatario, previa suscripción del contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente, según lo establecido en los artículos del 21 al 25 del Decreto Núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley Núm. 340-06.

El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto Núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, así como la Resolución Núm. 14-2015, de fecha 27 de enero de 2015, dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas;

7. El oferente nacional o extranjero, aún se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), deberá presentar una (1) declaración simple en original, en las que se haga constar lo siguiente:
  - a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

- b) Que el oferente tiene o no juicios 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.

El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines;

- 8. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o en su defecto del organismo que en el país de origen del Oferente (si éste no se encuentra domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana) sea el que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
- 9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente. En el caso de un oferente extranjero, este requisito sólo aplicará cuando dicho oferente se encuentre domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana;
- 10. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;
- 11. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.

**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.

**- Documentación Financiera:**

Estados Financieros comparativos de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (**2016-2017 y 2017-2018**), auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado.

**- Documentación Técnica:**

Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral (1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES).



## 1.9 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA 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 dos (2) copias 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de seguros, por un valor de 1% del monto total de la oferta, Moneda local (RD\$) La vigencia de la garantía deberá ser de (3) tres meses.

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  
**MINISTERIO DE HACIENDA**  
Referencia: MH-CCC-CP-2019-0011  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

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.

## 1.10 CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante establece de siguiente modalidad de pago:

Firmado el Contrato y emitida la Orden de Compras se pagara el 20% del total de los bienes.

Un segundo pago del 30%, pagadero dentro de los treinta (30) días, después del primer pago.

Y un tercer y último pago a los treinta (30) días después de haber recibido conforme los bienes adquiridos.

## 1.11 MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)

## 1.12 CRONOGRAMA DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA USO DEL PERSONAL QUE OFRECE SERVICIO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL MINISTERIO DE HACIENDA, REF. MH-CCC-CP-2019-0011

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	<b>lunes, 23 de septiembre de 2019</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas <b>lunes, 30 de septiembre de 2019</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. <b>martes, 01 de octubre de 2019</b>
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuestas Económicas. <b>Las muestras de los uniformes serán recibidas este día.</b>	<b>jueves, 03 de octubre de 2019</b> Desde las 8:00 AM hasta las 10:00 AM en la <u>Dirección Jurídica</u> <b>Apertura: 03:00 PM</b> en el Salón: Matías Ramón Mella
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B".	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>viernes, 04 de octubre de 2019</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>lunes, 07 de octubre de 2019</b>
7. Periodo de subsanación de ofertas y Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación <b>miércoles, 09 de octubre de 2019</b>
8. Adjudicación	<b>viernes, 11 de octubre de 2019</b>
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
10. 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
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.1 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 las todas características especificadas en la Ficha Técnica.

La adjudicación se realizará a un solo oferente que cumpla con las especificaciones solicitadas en esta Ficha Técnica.

### **Documentación Legal:**

Documentación Legal conforme al numeral (1.8 DOCUMENTACION A PRESENTAR)

### **Documentación Financiera:**

**Situación Financiera.** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales año (2016-2017 y 2017-2018) auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado, para determinar los índices financieros correspondientes.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
**Límite establecido: Mayor 1.20**
  
- b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
**Límite establecido: Mayor 0.9**
  
- c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
**Límite establecido: Menor 1.50**  
**Documentación Técnica:**

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. De acuerdo al numeral **(1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES)**.

**Experiencia:** Que cuenta con una experiencia mínima de (3) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo.

**Tiempo de entrega:** El adjudicatario deberá hacer entrega al Ministerio de Hacienda los bienes según lo acordado por ambas partes luego de la firma del contrato, en la Av. México no. 45, Gazcue.

**Crédito:** Crédito a 30 días luego de la entrega de la factura.

Criterio de Evaluación Legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> ;		
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> ;		
3	Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones; si aplica.		
4	Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la licitación; si aplica.		
5	Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente; si aplica.		
6	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)		
7	Declaración Jurada		
8	Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o en su defecto del organismo que en el país de origen del Oferente (si éste no se encuentra domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana) sea el que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales		
9	Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente. En el caso de un oferente extranjero, este requisito sólo aplicará cuando dicho oferente se encuentre domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana		
10	Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o Gerente, y siempre y		

	cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento		
11	Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país		
12	Para los consorcios: a. 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. b. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.		
<b>Criterio de Evaluación Financiera</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Estados Financieros comparativos de los <b>dos (2) últimos ejercicios fiscales (2016-2017 y 2017-2018)</b> , auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado		
<b>Criterio de Evaluación Técnica</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
	<b>Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)</b>		
	Experiencia mínima de (3) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo.		
1	Confeccionados en Telas de Buena Calidad Garantizada (Deben presentar Muestras para elegir y aprobar por el Ministerio)		
	Presentar muestras (modelos) de los siguientes Uniformes de acuerdo a las especificaciones: (1) conjunto de chaqueta, chaleco y pantalón (personal femenino), (1) camisa manga larga, (1) bata de médico, muestras de las telas a utilizar para la confección de los mismos. Mediante el <b>Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)</b> .		
2	Tres (3) cartas de referencias o Contratos de Empresas e Instituciones Públicas o Privadas a las cuales le hayan Confeccionado Uniformes, demostrando su nivel de satisfacción con los bienes suministrados y los servicios ofrecidos por el oferente		
3	Experiencia mínima de (3) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo.		

Uniformes para personal que ofrece Servicio y Atención al Público del Ministerio de Hacienda		Descripción	Cantidad piezas	CUMPLE	NO CUMPLE
2	Personal Masculino (Grupo I)	Pantalón con bolsillos Tela Casimir Color Azul Marino	30		
		Camisas mangas largas con ojales en los puños para gemelos Tela Algodón Egipcio Color: Blanco	50		
		Corbata para camisas mangas largas Tela : Algodón Color : Azul Marino	30		
2	Personal Masculino (Grupo II)	Pantalón con bolsillos Tela Casimir Color Azul Marino	36		
		Camisas mangas largas con ojales en los puños para gemelos Tela Algodón Egipcio Color: Blanco	60		
		Chaleco de abrigo sin manga con logo del Ministerio Tela Algodón/lana Color: Azul Marino	36		
3	Personal Femenino (Grupo I)	Corbata para camisas mangas largas Tela : Algodón Color : Azul Marino	36		
		Conjunto de Chaqueta y Pantalón con bolsillos y/o Faldas Tela :Casimir Color: Azul Marino	180		
		Camisas mangas largas Tela: Algodón Egipcio Color: Blanco	300		
4	Personal Femenino (Grupo II)	Conjunto de Chaleco y Pantalón con bolsillos y/o Faldas	63		

		Tela :Casimir Color: Azul Marino			
		Camisas mangas largas Tela: Algodón Egipcio Color: Blanco	105		
5	Personal Médico	Conjunto de blusa y pantalón (tipo enfermera)	6		
		Bata de médico con logo del MH Modal Fil Color: Blanco	12		

## 2.2 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.

## 2.3 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.

En las evaluaciones serán valoradas, la calidad de los bienes, las garantías presentadas y las facilidades de pago. Además de otros criterios y facilidades que se presenten para hacer competitiva su oferta.

## 2.4 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **seis (6) meses** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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.

## 2.5 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Ministerio de Hacienda** 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.

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.

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.

## **2.6 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.**

## **2.7 ANEXOS**

1. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
4. Formulario de Entrega de Muestras **(SNCC.F.056)**