



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS, (COE)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR CON BORDADOS, PARA SER
UTILIZADOS DURANTE LOS OPERATIVOS DE NAVIDAD 2021 QUE
REALIZARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
DURANTE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE.**

PROCESO DE COMPRA MENOR

Ref.: COE-DAF-CM-2021-0027.-

Santo Domingo, 13 de diciembre del 2021
República Dominicana

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 el proceso para la **“ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR CON BORDADOS, PARA SER UTILIZADOS DURANTE LOS OPERATIVOS DE NAVIDAD 2021 QUE REALIZARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS DURANTE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE,”**, Referencia: COE-DAF-CM-2021-0027,

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICION DE PRENDAS DE VESTIR CON BORDADOS, PARA SER UTILIZADOS DURANTE LOS OPERATIVOS DE NAVIDAD 2021 QUE REALIZARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS DURANTE LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE,”**, Referencia: COE-DAF-CM-2021-0027, de acuerdo con las condiciones fijada en la presente Ficha Técnica:

<i>Descripción</i>	<i>Cantidad</i>
CAMISAS PERSONALIZADAS DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS. (Los proveedores a participar deben de entregar muestras)	294

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

<u>Descripción</u>	<u>Especificación</u>
CAMISAS PERSONALIZADAS DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS.	• CON VENTILACION EN LA ESPALDA. • TELA TEJIDA DE MICROFIBRA. • CON LOGO BORDADO DEL COE PARTE LATERAL IZQUIERDO. • CON LOGO BORDADO DE LA BANDERA NACIONAL PARTE LATERAL DERECHO. • CON APELLIDO BORDADO PARTE DELANTERA IZQUIERDA. • CON NOMBRE DEL COE BORDADO PARTE DELANTERA DERECHA. • SIZE: S, M, L, XL



3. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar.	13 de Diciembre del año 2021
Presentación de aclaraciones	14 de Diciembre del año 2021
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14 de Diciembre del año 2021
Recepción de Ofertas	15 de Diciembre del año 2021
Apertura de Ofertas	15 de Diciembre del año 2021
Acto de Adjudicación	16 de Diciembre del año 2021
Notificación y publicación de adjudicación	16 de Diciembre del año 2021
Entrega y Recepción del Producto	Entrega Inmediata

4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de Propuestas “se realizará a través del Portal Transaccional hasta las 05:00 pm del día miércoles 15 de noviembre del año 2021.”

5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Los oferentes interesados deberán remitir sus propuestas en la fecha y hora indicada en el cronograma a través del correo institucional compras@coe.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do.

Los oferentes interesados deberán remitir sus muestras al Centro de Operaciones de Emergencias.

6. CREDENCIALES

A. Documentación Credencial

1. Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F.042)
2. Constancia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) con la actividad Comercial correspondiente a la naturaleza del concurso.
3. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Este requisito aplica solo para personas jurídicas)

B. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

7. MONEDA DE LA OFERTA

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

8. CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante realizara un único pago del monto total de la adjudicación, a los treinta (30) días contados a partir de la emisión del libramiento.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Culminado el proceso de recepción de ofertas, el Comité de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 4 de estos términos de referencia.

Credenciales	Cumple / No Cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	Menor Precio/Menor tiempo de entrega

10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **quince (15) días hábiles** contados a partir de la presentación de propuesta.

11. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio ofertado por el total de la oferta.

De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos de referencia. En ese sentido, será adjudicado el oferente cuya propuesta haya sido calificada como cumple en los aspectos técnicos y ofrezca el menor precio o el menor tiempo de entrega.

En caso de que existiere un empate con dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

13. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, y conforme al cronograma de entrega, luego de la notificación de adjudicación.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

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

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

14. FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente especificación Técnica, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

15. ANEXOS

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Página 7 de 8

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

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



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

Página 8 de 8

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado
para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____
...../...../..... fecha

¹ Si aplica.² Si aplica.