



**FICHA TÉCNICA
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

“ADQUISICION DE UNIFORMES Y PRENDAS DE VESTIR”

REFERENCIA: PCB-CM-3338
CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2022-0056

Contenido

1) Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica	3
2) Objeto de la contratación	3
3) Moneda de la Oferta	3
4) Condiciones de Pago.....	6
5) Demostración de Capacidad para Contratar	6
6) Rectificaciones Aritméticas	7
7) Presentación de Propuestas	7
8) Documentos a Presentar en la Oferta.	7
9) Errores No Subsanables del Proceso	8
10) Adjudicación	8
11) Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega	8
12) Efectos del Incumplimiento	8
13) Tipo de Formularios	9

1) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Todos los interesados en participar en la presente Compra Menor deberán adquirir los Términos de Referencia disponible de manera gratuita en la página Web de la institución www.camaradecuentas.gob.do.

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página Web de la institución www.camaradecuentas.gob.do, deberá notificar mediante el correo electrónico compras@camaradecuentas.gob.do, a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

2) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “ADQUISICION DE UNIFORMES Y PRENDAS DE VESTIR” de acuerdo a las especificaciones técnicas siguientes:

Producto	Calidad del material	Otros Detalles
Polo	Dry fit	Logo institucional 6 Blanco Size (2) M mujer y (2) L mujer (1) XL hombre y (1) M hombre 2 Rojo Size (1)L mujer y (1)M mujer
Camisas	Algodón sanforizado o Pique tipo Columbia	Logo institucional Mangas largas Blancas Size (3) L /mujer y (3) M/mujer
Chaquetas	Chaquetas Columbia Material Dry Fit	3 chaquetas azulmarinas con el logo CCRD: 2 chaquetas size L de mujer 1 chaqueta size M de mujer
Uniformes Liga de baloncesto	Ver especificaciones más abajo.	30 uniformes completos
Uniformes Equipo de Softball		25 uniformes completos. 5 chaquetas adicionales. 5 gorras adicionales

Especificaciones para la confección Uniformes Liga de baloncesto CCRD

Tipo de Tela: Ojo de ángel superior

Piezas : chaquetas Reversibles con cambio de color y sublimadas , pantalón Sublimado, mangas de brazos. (el uniforme debe contener el número a dos Dígitos, apellido, logo de la institución y logo basquetbol)

Colores: Rojo (ee3a43) Azul claro (0079c2) Azul oscuro (004990)

Cantidad : 30 uniformes completos

Logo de la institución



Logo Liga baloncesto



CONSIDERAR ESTOS ESTILOS (Presentar Propuestas de diseños bajo nuestros colores institucionales y logo)



Especificaciones para la confección Uniformes Equipo de Softball CCRD

Tipo de Tela: Ojo de ángel superior

Piezas : pantalón gris, gorras bordadas con velcro, Chaquetas sublimada a 3 botones más Snapback Authentic (30)

Colores:

Cantidad : 25 uniformes completos. 05 chaquetas adicionales. 05 gorras adicionales





3) MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta será expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD) y no se aceptarán ofertas en otra moneda.

4) CONDICIONES DE PAGO

Una vez realizada la entrega total o parcial correspondiente a los uniformes y prendas de vestir requeridos, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

5) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia y los recursos financieros para la ejecución de la contratación.
- 2) No estar 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 haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- 3) Estar al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Términos de Referencia;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

6) 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.

7) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas se efectuará de manera digital, a través del sistema Portal Transaccional. Administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o física, en sobre debidamente cerrado, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso, hasta el día y la hora indicados en el **Cronograma de Actividades**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptarán nuevas propuestas.

8) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA.

1. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
2. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con los rubros acorde con el servicio a contratar (debe ser una empresa dedicada a la confección de uniformes).
3. Registro Mercantil vigente.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

6. Evidencias de trabajos del mismo tipo de lo que se encuentre ofertando y que hayan finalizado (cartas de satisfacción, facturas, ordenes de compras, etc...)
7. Carta donde especifique el tiempo de compromiso para la confección de los uniformes.
8. Muestras de las prendas de vestir y/o telas para los uniformes ofertados.
9. Cotización y/o Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).

9) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La No presentación de la Oferta Económica y/o cotización.
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
3. Si la oferta presenta desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos según lo establecido en el Artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, contenido en el Decreto 543-12.

10) ADJUDICACIÓN

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 los elementos arriba indicados menor precio ofertado.

Si se presentase una sola oferta y, habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación.

11) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA

Una vez formalizado la correspondiente Contratación el adjudicatario iniciará la entrega de los Uniformes y Prendas de vestir adjudicados por la Entidad Contratante, cumpliendo con los requisitos establecidos y debiendo completar la entrega total de manera inmediata.

12) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del servicio por parte del Proveedor determinará su finalización, 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 del servicio entregado 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.

13) TIPO DE FORMULARIOS

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