



**REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACION
CIVIL
CESAC**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUIRIDAS LAS PRENDAS DE VESTIR, DETALLADAS EN EL LISTADO ANEXO, LAS CUALES SERÁN SUMINISTRADAS AL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN ESTA SEDE PRINCIPAL DEL CESAC Y LAS DIFERENTES TERMINALES AEROPORTUARIAS DEL PAÍS.

PROCESO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

CESAC-CCC-CP-2021-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril, 2021



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, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la adquisición de prendas de vestir, que serán suministradas al personal que presta servicios en esta Sede Central del CESAC y las diferentes Terminales Aeroportuarias del País.

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 documento 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.

Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación el Decreto No.543-12 y el presente Pliego de Condiciones, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorios y vinculantes.

El Código de Moral y Ética del procedimiento de compras, y quien resulte adjudicatario deberá llenar el formulario de conocimiento y entendimiento s FFAA, deberá ser leído por todos los oferentes interesados en participar en el presente de dicho código. En la siguiente dirección electrónica podrán descargar el código y formulario citados anteriormente: <http://www.cesac.mil.do/transparencia/index.php/base-legal/category/514-otras-normativas>.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, para la adquisición de prendas de vestir, que serán suministradas al personal que presta servicios en esta Sede Central del CESAC y las diferentes Terminales Aeroportuarias del País.

Cantidad	Descripción
1200	Camisas mangas cortas, color azul claro, tipo militar, en tela de gabardina de primera calidad (código de tela pantone 16-4132) Cuello reforzado en cretona pegante y ballestas, 7cm de ancho en la punta. Charretera de 4cm de ancho. Espaldilla de 11cm de largo. Mangas largas de 66cm a 70cm (conforme a las tallas), ancho de la boca manga de 21cm.



	<p>Bolsillos delanteros cuadrados con 14 cm de largo por 13cm de ancho con cortes en las esquinas inferiores, tapas con 6.50 cm de largo, cortes en las esquinas inferiores que coincida con los bolsillos, tachones encontrados externos a los bolsillos en 3 cms de ancho.</p> <p>Largo de 72cm a 78cm (conforme a las tallas).</p> <p>Botones con 9cm de distancia entre ellos.</p> <p>Puño 7cm de ancho con cretona pegante gruesa, carterita 12cm de largo por 2 1/2 cm de ancho.</p> <p>Las camisas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.</p>
1200	<p>Camisas mangas largas tipo militar, color azul claro, en tela de gabardina de primera calidad (código de tela pantone 16-4132).</p> <p>Cuello reforzado en cretona pegante sin ballestas, 7cm de ancho en la punta.</p> <p>Charretera de 4cm de ancho.</p> <p>Espaldilla de 11cm de largo.</p> <p>Mangas cortas de 26 a 28cm (conforme a las tallas).</p> <p>Bolsillos delanteros cuadrados con 14 cm de largo por 13cm de ancho con cortes en las esquinas inferiores, tapas con 6.50cm de largo, cortes en las esquinas inferiores que coincida con los bolsillos, tachones encontrados externos a los bolsillos en 3 cms de ancho.</p> <p>Largo de 72cm a 78cm (conforme a las tallas).</p> <p>Botones con 9cm de distancia entre ellos.</p> <p>Las camisas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.</p>
1000	<p>Pantalones color azul añil, en tela de gabardina (código de tela pantone 19-4025), tipo militar, con doble costura en el fondillo y bragueta, con forro en tela resistente.</p> <p>Pretina cocida o respuntada a lo interno del pantalón, con forro reforzado en pelón grueso con 7 cm de ancho, pretina con 3 a 4cm de ancho, en tela color conforme con bolsillos.</p> <p>Ocho (8) tirillos incrustados dentro de la pretina.</p> <p>Bolsillos laterales en tela poquetin color negro (conforme con forro de pretina y bolsillos traseros), con 17 cm a lo largo.</p> <p>Bolsillos traseros en tela poquetin color negro (conforme con forro de pretina y bolsillos laterales) en 14cm de ancho con tapa de 4cm en forma de corazón.</p> <p>Largo del pantalón en 36".</p> <p>Ruedo con 24cm de ancho.</p> <p>Zipper en bronce resistente.</p> <p>Broche de enganche ELITE para cierre en material inoxidable.</p> <p>Los pantalones deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o</p>



	decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas.
500	Gorras color azul añil, diferentes size, con el nombre CESAC bordado en hilo color dorado, redondas. Frente reforzado. Distintivo bordado color dorado CESAC en alto relieve. Cierres en velcro ajustable de 7" a 24". Tela Gabardina color azul Las gorras deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.
1000	Camisetas color azul añil, cuello redondo, en tela de algodón.
600	Camisetas color blanco, cuello redondo, en tela de algodón.
500	Medias finas color negras
500	Medias gruesas color negras
1000	Pantaloncillos Tipo bóxer, en tela de algodón color blanco
200	Corbatas Color azul añil, tipo militar, en tela de gabardina Las Corbatas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.
200	Corbatines Color azul añil, tipo militar, para mujer, en tela de gabardina, con banda elástica y velcro.
50	Caireles color gris para el personal AVSEC
50	Caireles color rojo para el personal AVSEC
50	Caireles color azul para el personal AVSEC
500	Correas de nylon color azul añil, tipo militar, con su hebilla de color plateada que incluya el logo del CESAC en relieve.
300	Pares Insignias color dorado en metal con la inscripción AVSEC.
500	Banderitas Nacionales para camisas, bordadas en hilo. Confección simétrica, libre de bordes que alteren el diseño. Las banderas deben tener una confección simétrica, libre de bordes que altere el diseño, torcidos, pliegues o costuras defectuosas, no debe presentar cortes, orificios, hebras sueltas en ninguna de sus partes y no debe presentar manchas o decoloración.
500	Sellos redondo, bordados en hilos con el logo y nombre del CESAC.



Obligatorio presentar las muestras de cada una de las prendas de vestir en el tiempo que establece el cronograma de actividades (no es subsanable).

Las ofertas deben incluir la totalidad de los ítems, no se aceptarán ofertas parciales.

La entidad contratante se reserva el derecho de rechazar toda propuesta que no cumpla con los estándares internacionales en cuanto a la fabricación. La oferta debe incluir todos los artículos solicitados. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación, no se aceptarán propuestas de productos que no sean de marcas reconocidas en el mercado local., también la institución realizara una visita al domicilio social del oferente, sin previo aviso y en horario laborable que éste establezca en su oferta, a fin de verificar si cuenta en sus almacenes con las cantidades requeridas para garantizar la entrega inmediata. Este procedimiento se hará previo a la adjudicación. (No subsanable en caso de no tener la disponibilidad).

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras según lo indica el cronograma de actividades conjuntamente con su respectivo Formulario de Entrega muestra (SNCC.F.056).

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas y Económicas de aquellos oferentes que no presenten las muestras de las prendas de vestir exigidas y tener en cuenta en la presentación de las ofertas económicas deberán especificar las marcas en de cada producto.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos establecido en las Especificaciones Técnicas, asimismo de adjudicar a un solo proveedor o a varios, según sea lo más conveniente para los intereses institucionales.

PROGRAMA DE SUMINISTRO

Las prendas de vestir serán entregadas en el almacén de la sede central del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil, CESAC.

Las condiciones que se aplicarán para el requerimiento será lo que se indica a continuación:

- a) Las entregas de los de las prendas de vestir tipo militar serán de manera inmediata después de la suscripción del contrato, en su totalidad a solicitud del CESAC, en las cantidades requeridas.
- b) El oferente suministrara las prendas de vestir y el transporte a utilizar correara por la empresa adjudicada, entregando en las fechas y cantidades establecidas, de acuerdo a las necesidades que tenga el CESAC.
- c) Después de la entrega de los bienes el proveedor emitirá el conduce y factura, indicando las cantidades entregadas y la fecha de la entrega y la evidencia de recepción.
- d) El costo del transporte por cada entrega, será asumido por el proveedor.



3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de la ejecución de las prendas de vestir para el suministro de seis (06) meses a partir de la suscripción del contrato.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar su oferta firmada y sellada, en la que se detalle las especificaciones del bien que se encuentren en capacidad de suministrar, junto con los precios unitarios.

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	06 de Abril del 2021
2. Presentación de Aclaraciones	09 de Abril del 2021 hasta las 15:00 horas
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	13 de Abril del 2021 a la 12:30 horas
4 Presentación de las Muestras	Del 07 al 15 de Abril del 2021 hasta las 10:00 AM
5. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas Sobre (A) y Ofertas Económicas Sobre (B)	15 de Abril del 2021 hasta las 10:00 AM
6. Apertura de las Credenciales/Ofertas técnicas	16 de Abril del 2021 a las 10:00 AM
7. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	16 de Abril del 2021 a las 10:05 AM
8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y muestras	16 de Abril del 2021 a las 10:10 AM
9. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	16 de Abril del 2021 a las 10:20 AM



10. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	20 de Abril del 2021 a las 15:00 horas
11. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	20 de Abril del 2021 a las 15:20 horas
12. Apertura Oferta Económica	21 de Abril del 2021 a las 10:00 AM
13. Evaluación de Ofertas Económicas	21 de Abril del 2021 a las 10:30 AM
14. Acto de Adjudicación	23 de Abril del 2021 a las 10:00 AM
15. Notificación de Adjudicación	23 de Abril del 2021 a las 14:00 horas
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	30 de Abril del 2021 a las 10:00 AM
17. Suscripción del Contrato	06 de mayo del 2021 a las 14:00 horas
18. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	07 de mayo del 2021 a las 14:00 horas

5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B":

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en la Sede Central del CESAC, Calle Zoilo Hermogenes García (Antigua prolongación Ruta 66) la Caleta, Santo Domingo Este, en la Sub Dirección de Compras ubicada en la tercera planta.

Una vez pasada la fecha y 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 en el lugar y hora indicada.

La presentación de Propuestas "**Sobre A y B**", se hará de acuerdo a lo indicado en el **cronograma de actividades**, y se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Conferencias de la Sede Central del CESAC. Sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.



6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B":

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) COPIAS DIGITAL**. Las originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser un escaneado de la original.

Las ofertas Físicas deberán ser presentadas **única y Exclusivamente** en la Subdirección de Compras del CESAC, por tanto, el Comité de Compras de esta Institución no se hará responsable de sobres entregados en otros departamentos.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

PRESENTACION DE LOS "SOBRES A y B"

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Propuesta Técnica "Sobre A".

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 CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACION CIVIL CESAC,

Presentación : OFERTA TECNICA, SOBRE "A".

Referencia : NO. CESAC-CCC-CP-2021-0007

Email : ccc@cesa.mil.do

Teléfono : 809-549-8026, ext. 2014

7 El sobre "A" deberá contener en su interior los siguientes documentos:

A. Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)



3. Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
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, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega en el tiempo requerido de los bienes, en caso de no tener dicha disponibilidad deberá presentar un cronograma de entrega, indicando los tiempos bajos los cuales puede realizar el suministro.
7. Estatutos de la Empresa (solo para personas jurídicas).
8. Registro mercantil
9. Los dos últimos estados financieros de la empresa.
10. Declaración Jurada notariada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06.
11. Copia de cedula del representante o agente autorizado para la firma del contrato.
12. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. si aplica.
13. Formulario de Entrega muestra (SNCC.F.056).

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Propuesta Económica “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD

AEROPORTUARIA Y DE LA AVIACION CIVIL CESAC,

Referencia : NO. CESAC-CCC-CP-2021-0007



Dirección : Ave. Ing. Zoilo Hermogenes, La Caleta, Santo Domingo Este.
Email : ccc@cesa.mil.do
Teléfono : 809-549-8026, ext. 2014

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 (**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS**)

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE B":

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.
2. **Garantía de seriedad de la oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será bancaria o póliza de seguro y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo mínimo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la oferta económica, la empresa que no presente la garantía bancaria o póliza de seguro será descalificada.

9. MONEDA DE LA OFERTA:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD)

10. CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas en su totalidad o su entrega parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los bienes y servicios, según se indica: **LA ENTIDAD CONTRATANTE se realizarán los pagos de 30 a 90 días después de recibido el bien o el servicio.**

El precio de la contratación será el precio pactado en el contrato correspondiente. Los pagos se realizarán de 30 a 90 días después de recibido el bien o el servicio, Asimismo las ofertas deberán dar un crédito por un mínimo de 30 a 90 días.

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.



11. 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**”:

Criterio de Evaluación Credenciales Sobre (A)		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
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, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad		
6	Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega en el tiempo requerido de los bienes, en caso de no tener dicha disponibilidad deberá presentar un cronograma de entrega, indicando los tiempos bajos los cuales puede realizar el suministro.		
7	Estatutos de la Empresa (solo para personas jurídicas).		
8	Registro mercantile actualized		
9	Los dos últimos estados financieros de la empresa.		
10	Declaración Jurada notariada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo14 de la Ley Núm. 340-06.		
11	Copia de cedula del representante o agente autorizado para la firma del contrato.		
12	Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. si aplica.		
13	Formulario de Entrega muestra (SNCC.F.056).		



12. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENATIVOS 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.

En caso de subsecciones el oferente será notificado mediante circular para la subsanación de los documentos el tiempo establecido en el cronograma de actividades.

El oferente que no cumpla con la subsanación será descalificado para seguir en el proceso.

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 incluidas, CUMPLAN con TODOS** 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 del proceso, 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.

13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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.

14. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación de las propuestas económicas es basado en el mejor precio y calidad de los productos.



15. 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 que: Presente la oferta más conveniente en cuanto a mejor calidad y precio del bien o servicio a ofrecer.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

No se tomarán en cuenta Para la adjudicación los proveedores que no presenten las muestras exigidas y que no oferten la totalidad de los de los artículos que se encuentran en los detallados en el Punto No.2.

16. 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.

17. DOCUMENTOS A UTILIZAR DE LOS PROVEEDORES QUE SEAN ADJUDICADOS.

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. 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;
2. Copia de la última Acta de Asamblea.
3. 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.



4. 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.

18. 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 corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será **de un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento 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%**).

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

La vigencia del Contrato será de un (01) año después de la suscripción del mismo.

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 el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la aviación Civil, CESAC, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

19. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Las prendas de vestir serán entregadas en las cantidades requeridas por el **Cuerpo Especializado Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil CESAC**, 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.

Después de Agotado este proceso y entregada las prendas de vestir la empresa presentará el conduce y la factura para proceder a tramitar el pago correspondiente de los bienes o servicios entregados.



21. FORMULARIOS TIPO

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

22. ANEXOS

1. Formulario Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Currículo profesional propuesto (SNCC.F.045)
5. Formulario de entregas de Muestras (SNCC.F.056)


Lic. Virgilio Carlos Gómez De Los Santos.
Teniente Coronel Contador, FARD.
Subdirector de Compras del CESAC

