



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
MESCYT

PROCESO COMPRA MENOR  
MESCYT-DAF-CM-2022-0015

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA USO DEL PERSONAL DEL MINISTERIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICO

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1 Objeto

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 proceso de compras, bajo la modalidad de compra menor, para la “**ADQUISICION UNIFORMES PARA USO DEL PERSONAL DEL MINISTERIO.**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicos. (**Referencia: MESCYT-DAF-CM-2022-0015.** 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 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es un proceso de compras, bajo la modalidad de Compra Menor, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita efficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley 340-06.

### 1.3 Descripción del servicio a adquirir.



**Título: Ficha Técnica para Prenda de Vestir.**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Nombre de la Prenda de Vestir:** Camisa

**Alcance:** La presente especificación establece los requisitos técnicos de materiales, diseño, dimensiones, etiquetado y nivel de calidad que debe cumplir la camisa.

**Campo de Aplicación:** El presente documento se aplicará como base técnica para la adquisición y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos en el establecidos.

**Nombre de la Prenda de Vestir:** Camisa en tela de algodón de mangas largas y cortas según las funciones que realice el empleado.

**Para los Puestos de:** Camareros (as) y conserjes y mensajeros internos y externos; así como personal de mantenimiento y transportación.

**Descripción de la Prenda:** La camisa de trabajo es parte de un esquema estandarizado de ropas usadas por el personal de algunas áreas administrativas de la empresa. Son camisas especialmente diseñadas para trabajar en condiciones propias de la función que realiza el empleado en la empresa.

**Forma del producto:**

Mangas largas

CANTIDAD 78

Mangas cortas

CANTIDAD 37



**Obligatorio cumplir con las siguientes características:**





- Confeccionada en tela de algodón.
  - La camisa debe ser con medidas estandarizadas, s, m, l, xl...
- El logo institucional debe estar debidamente bordado del lado izquierdo, a la altura del pecho.
- Un bolsillo del lado izquierdo
  - Debe incluir un botón de repuesto.
  - El tiempo de entrega debe ser de 30 días laborables luego de la toma de las medidas al personal.
  - Las medidas para la confección de los uniformes serán efectuadas en las instalaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. Avenida Máximo Gómez #31, Gazcue.
  - El oferente seleccionado debe percatarse de poseer la cantidad de tela necesaria para suministrar las prendas de vestir requerida.
  - La prenda de vestir deberá ser entregada en perchas individuales y protegidas por bolsa transparente de polietileno.

#### **DISEÑO Y CONFECCIÓN**

- La confección deberá ser, libre de torcido, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o descoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.
- Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, cosido con hilo a tono con el color de la pieza.

Resistente al lavado, planchado y condiciones normales de uso. Los botones deben quedar asegurado firmemente, de manera que no se desprenda fácilmente en el lavado y el uso. La medida del ojal debe corresponder con el tamaño del botón, y estar correctamente cosido en todo el borde.

#### **Observaciones:**

- Requiere de envío de muestra física al presentar la oferta.
- Requiere envío de ficha técnica de fabricación al presentar la oferta.
- La tela no deben tener fecha de fabricación mayor de 6 meses.
- Se debe otorgar por el fabricante los tiempos de garantía y respaldo del producto.
- Las unidades calificadas como defectuosas debe ser reparadas o sustituidas y luego presentadas para ser evaluadas nuevamente.
- Las prendas deben ser empacadas en bolsa transparente de polietileno con percha para su protección y manejo adecuado, además con el nombre de la persona a quién será entregada.
- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.
- La muestra presentada por el oferente ganador quedará en poder de la empresa, a los fines de ser utilizada como soporte para la evaluación de las camisas entregadas por el oferente.



- Las ofertas se evaluarán mediante la modalidad cumple o no cumple.
- Para la apertura de la oferta económica, se tomarán en cuenta los oferentes que cumplan con todos los elementos establecidos en la ficha técnica de solicitud de compra.
- Cualquier duda relacionada con esta ficha técnica, por favor llamar a la Dirección de Recursos Humanos.
- Solo se permitirá que cada oferente presente una muestra como única opción, de lo contrario no será evaluado.

**Nota: Oferente que no presente muestra, no será evaluado.**

<b>Título: Ficha Técnica para Prenda de Vestir.</b>	
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir: Chaqueta formal</b>	
<b>Alcance:</b> La presente especificación establece los requisitos técnicos de materiales, diseño, dimensiones, etiquetado y nivel de calidad que debe cumplir la chaqueta.	
<b>Campo de Aplicación:</b> El presente documento se aplicará como base técnica para la adquisición y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos en el establecidos.	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir:</b> chaqueta en tela gabardina.	
<b>Para los Puestos de:</b> Camareros (as).	
<b>Descripción de la Prenda:</b> La chaqueta de trabajo es parte de un esquema estandarizado de ropas usadas por el personal de algunas áreas administrativas de la empresa. Son chaquetas especialmente diseñados para trabajar en condiciones propias de la función de la empresa.	
<b>Forma de la chaqueta:</b>	





**Cantidad**  
**Masculino 4**

**Obligatorio cumplir con las siguientes características:**

- Confeccionado en tela gabardina para personal femenino.
- La chaqueta debe ser confeccionada a la medida de cada persona.
- Dos bolsillos ciegos en la parte delantera
- Debe incluir un botón de repuesto.
- El tiempo de entrega debe ser de 30 días laborables luego de la toma de las medidas al personal.
- Las medidas para la confección de los uniformes serán efectuadas en las instalaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. Avenida Máximo Gómez #31, Gazcue.
- El oferente seleccionado debe percatarse de poseer la cantidad de tela necesaria para suministrar las prendas de vestir requerida.
- La prenda de vestir deberá ser entregada en perchas individuales y protegidas por bolsa transparente de polietileno.

**DISEÑO Y CONFECCIÓN DE LA CHAQUETA**

- La confección deberá ser a la medida de cada persona, libre de torcido, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o decoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.
- Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, cosido con hilo a tono con el color de la pieza.

Resistente al lavado, planchado y condiciones normales de uso. Los botones deben quedar asegurado firmemente, de manera que no se desprenda fácilmente en el lavado y el uso. La medida del ojal debe corresponder con el tamaño del botón, y estar correctamente cosido en todo el borde.

**Observaciones:**

- Requiere de envío de muestra física al presentar la oferta.
- Requiere envío de ficha técnica de fabricación al presentar la oferta.
- La tela no deben tener fecha de fabricación mayor de 6 meses.



- Se debe otorgar por el fabricante los tiempos de garantía y respaldo del producto.
- Las unidades calificadas como defectuosas debe ser reparadas o sustituidas y luego presentadas para ser evaluadas nuevamente.
- Las prendas deben ser empaçadas en bolsa transparente de polietileno con percha para su protección y manejo adecuado, además con el nombre de la persona a quién será entregada.
- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.
- La muestra presentada por el oferente ganador quedará en poder de la empresa, a los fines de ser utilizada como soporte para la evaluación de las chaquetas entregadas por el oferente.
- Las ofertas se evaluarán mediante la modalidad cumple o no cumple.
- Para la apertura de la oferta económica, se tomarán en cuenta los oferentes que cumplan con todos los elementos establecidos en la ficha técnica de solicitud de compra.
- Cualquier duda relacionada con esta ficha técnica, por favor llamar a la Dirección de Recursos Humanos.
- Solo se permitirá que cada oferente presente una muestra como única opción, de lo contrario no será evaluado.

**Nota: Oferente que no presente muestra, no será evaluado.**

<b>Título: Ficha Técnica para Prenda de Vestir.</b>	
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir: CHALECO</b>	
<b>Alcance:</b> La presente especificación establece los requisitos técnicos de materiales, diseño, dimensiones, etiquetado y nivel de calidad que debe cumplir el chaleco.	
<b>Campo de Aplicación:</b> El presente documento se aplicará como base técnica para la adquisición y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos en el establecidos.	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir:</b> chaleco en tela gabardina, color azul oscuro	
<b>Para los Puestos de:</b> Conserjes	
<b>Descripción de la Prenda:</b> El chaleco de trabajo es parte de un esquema estandarizado de ropas usadas por el personal de algunas áreas administrativas de la empresa. Son chalecos especialmente diseñados para trabajar en condiciones propias de la función de la empresa.	
<b>Forma del producto:</b>	



		<p align="center"><b>Cantidad</b></p> <p align="center"><b>20</b></p>
--	--	---

**Obligatorio cumplir con las siguientes características:**

- Confeccionado en tela gabardina para personal femenino.
- El chaleco debe ser confeccionado a la medida de cada persona.
- Dos bolsillos ciegos en la parte delantera
- Debe incluir un botón de repuesto.
- El tiempo de entrega debe ser de 30 días laborables luego de la toma de las medidas al personal.
- Las medidas para la confección de los uniformes serán efectuadas en las instalaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. Avenida Máximo Gómez #31, Gazcue.
- El oferente seleccionado debe percatarse de poseer la cantidad de tela necesaria para suministrar las prendas de vestir requerida.
- La prenda de vestir deberá ser entregada en perchas individuales y protegidas por bolsa transparente de polietileno.

**DISEÑO Y CONFECCIÓN**

- La confección deberá ser a la medida de cada persona, libre de torcido, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o decoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.
- Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, cosido con hilo a tono con el color de la pieza.

Resistente al lavado, planchado y condiciones normales de uso. Los botones deben quedar asegurado firmemente, de manera que no se desprenda fácilmente en el lavado y el uso. La medida del ojal debe corresponder con el tamaño del botón, y estar correctamente cosido en todo el borde.

**Observaciones:**

- Requiere de envío de muestra física al presentar la oferta.
- Requiere envío de ficha técnica de fabricación al presentar la oferta.
- La tela no deben tener fecha de fabricación mayor de 6 meses.



- Se debe otorgar por el fabricante los tiempos de garantía y respaldo del producto.
- Las unidades calificadas como defectuosas debe ser reparadas o sustituidas y luego presentadas para ser evaluadas nuevamente.
- Las prendas deben ser empaçadas en bolsa transparente de polietileno con percha para su protección y manejo adecuado, además con el nombre de la persona a quién será entregada.
- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.
- La muestra presentada por el oferente ganador quedará en poder de la empresa, a los fines de ser utilizada como soporte para la evaluación del chaleco entregadas por el oferente.
- Las ofertas se evaluarán mediante la modalidad cumple o no cumple.
- Para la apertura de la oferta económica, se tomarán en cuenta los oferentes que cumplan con todos los elementos establecidos en la ficha técnica de solicitud de compra.
- Cualquier duda relacionada con esta ficha técnica, por favor llamar a la Dirección de Recursos Humanos.
- Solo se permitirá que cada oferente presente una muestra como única opción, de lo contrario no será evaluado.

**Nota: Oferente que no presente muestra, no será evaluado.**

<b>Título: Ficha Técnica para Prenda de Vestir.</b>	
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir: JEANS</b>	
<b>Alcance:</b> La presente especificación establece los requisitos técnicos de materiales, diseño, dimensiones, etiquetado y nivel de calidad que debe cumplir la chaqueta.	
<b>Campo de Aplicación:</b> El presente documento se aplicará como base técnica para la adquisición y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos en el establecidos.	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir: Jeans</b>	
<b>Para los Puestos de:</b> conserjes, mensajeros externos, parqueadores, personal de mantenimiento y mecánicos.	
<b>Descripción de la Prenda:</b> el Jeans de trabajo es parte de un esquema estandarizado de ropas usadas por el personal de algunas áreas administrativas de la empresa. Son jeans especialmente diseñados para trabajar en condiciones propias de la función que realiza en la empresa.	



<b>Forma del producto:</b>	
	<p><b>Jeans Azul</b> <b>10</b></p> <p><b>4 SIZE 34</b> <b>4 SIZE 32</b> <b>2 SIZE 30</b></p>
<b>Obligatorio cumplir con las siguientes características:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confeccionado en tela de jeans</li> <li>• Confeccionado con medidas estandarizadas.</li> <li>• Modelo convencional, con sus respectivos bolsillos.</li> <li>• Debe incluir un botón de repuesto.</li> <li>• El tiempo de entrega debe ser de 30 días laborables luego de la toma de las medidas al personal.</li> <li>• Las medidas para la confección de los uniformes serán efectuadas en las instalaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. Avenida Máximo Gómez #31, Gazcue.</li> <li>• El oferente seleccionado debe percatarse de poseer la cantidad de tela necesaria para suministrar las prendas de vestir requerida.</li> <li>• La prenda de vestir deberá ser entregada en perchas individuales y protegidas por bolsa transparente de polietileno.</li> </ul>	
<b>DISEÑO Y CONFECCIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La confección deberá ser a la medida de cada persona, libre de torcido, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o descoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.</li> <li>• Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, cosido con hilo a tono con el color de la pieza.</li> </ul> <p>Resistente al lavado, planchado y condiciones normales de uso. Los botones deben quedar asegurado firmemente, de manera que no se desprenda fácilmente en el lavado y el uso. La medida del ojal debe corresponder con el tamaño del botón, y estar correctamente cosido en todo el borde.</p>	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requiere de envío de muestra física al presentar la oferta.</li> </ul>	




- Requiere envío de ficha técnica de fabricación al presentar la oferta.
- La tela no deben tener fecha de fabricación mayor de 6 meses.
- Se debe otorgar por el fabricante los tiempos de garantía y respaldo del producto.
- Las unidades calificadas como defectuosas debe ser reparadas o sustituidas y luego presentadas para ser evaluadas nuevamente.
- Las prendas deben ser empacadas en bolsa transparente de polietileno con percha para su protección y manejo adecuado, además con el nombre de la persona a quién será entregada.
- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.
- La muestra presentada por el oferente ganador quedará en poder de la empresa, a los fines de ser utilizada como soporte para la evaluación de los jeans entregadas por el oferente.
- Las ofertas se evaluarán mediante la modalidad cumple o no cumple.
- Para la apertura de la oferta económica, se tomarán en cuenta los oferentes que cumplan con todos los elementos establecidos en la ficha técnica de solicitud de compra.
- Cualquier duda relacionada con esta ficha técnica, por favor llamar a la Dirección de Recursos Humanos.
- Solo se permitirá que cada oferente presente una muestra como única opción, de lo contrario no será evaluado.

**Nota: Oferente que no presente muestra, no será evaluado.**

<b>Título: Ficha Técnica para Prenda de Vestir.</b>	
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir: T-SHIRT TIPO POLO</b>	
<b>Alcance:</b> La presente especificación establece los requisitos técnicos de materiales, diseño, dimensiones, etiquetado y nivel de calidad que debe cumplir el T-shirt.	
<b>Campo de Aplicación:</b> El presente documento se aplicará como base técnica para la adquisición y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos en el establecidos.	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir: T-shirt en tela algodón</b>	
<b>Para los Puestos de:</b> Conserjes, Electricista, Mecánico y personal de mantenimiento.	
<b>Descripción de la Prenda:</b> El T-shirt de trabajo es parte de un esquema estandarizado de ropas usadas por el personal de algunas áreas administrativas de la empresa. Son T-shirts especialmente diseñados para trabajar en condiciones propias de la función que realiza dentro de la empresa.	





<b>Forma del Producto:</b>	
	<b>Cantidad</b> 16
<b>Obligatorio cumplir con las siguientes características:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionado en tela de algodón.</li><li>• El T-shirt debe ser con medidas estandarizadas por size: s, m, l, xl, etcétera, según corresponda.</li><li>• El logo institucional debe estar debidamente bordado del lado izquierdo del t-shirt, a la altura del pecho.</li><li>• Debe incluir un botón de repuesto.</li><li>• El tiempo de entrega debe ser de 30 días laborables luego de la toma de las medidas al personal.</li><li>• Las medidas para la confección de los uniformes serán efectuadas en las instalaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. Avenida Máximo Gómez #31, Gazcue.</li><li>• El oferente seleccionado debe percatarse de poseer la cantidad de tela necesaria para suministrar las prendas de vestir requerida.</li><li>• La prenda de vestir deberá ser entregada en perchas individuales y protegidas por bolsa transparente de polietileno.</li></ul>	
<b>DISEÑO Y CONFECCIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• La confección deberá ser por size, libre de torcido, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o descoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.</li><li>• Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, cosido con hilo a tono con el color de la pieza.</li></ul> <p>Resistente al lavado, planchado y condiciones normales de uso. Los botones deben quedar asegurados firmemente, de manera que no se desprendan fácilmente en el lavado y el uso. La medida del ojal debe corresponder con el tamaño del botón, y estar correctamente cosido en todo el borde.</p>	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Requiere de envío de muestra física al presentar la oferta.</li><li>• Requiere envío de ficha técnica de fabricación al presentar la oferta.</li></ul>	




- La tela no deben tener fecha de fabricación mayor de 6 meses.
- Se debe otorgar por el fabricante los tiempos de garantía y respaldo del producto.
- Las unidades calificadas como defectuosas debe ser reparadas o sustituidas y luego presentadas para ser evaluadas nuevamente.
- Las prendas deben ser empacadas en bolsa transparente de polietileno con percha para su protección y manejo adecuado, además con el nombre de la persona a quién será entregada.
- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.
- La muestra presentada por el oferente ganador quedará en poder de la empresa, a los fines de ser utilizada como soporte para la evaluación de las T-shirts entregadas por el oferente.
- Las ofertas se evaluarán mediante la modalidad cumple o no cumple.
- Para la apertura de la oferta económica, se tomarán en cuenta los oferentes que cumplan con todos los elementos establecidos en la ficha técnica de solicitud de compra.
- Cualquier duda relacionada con esta ficha técnica, por favor llamar a la Dirección de Recursos Humanos.
- Solo se permitirá que cada oferente presente una muestra como única opción, de lo contrario no será evaluado.

**Nota: Oferente que no presente muestra, no será evaluado.**

<b>Título: Ficha Técnica para Prenda de Vestir.</b>	
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir:</b> Pantalón Formal	
<b>Alcance:</b> La presente especificación establece los requisitos técnicos de materiales, diseño, dimensiones, etiquetado y nivel de calidad que debe cumplir el pantalón.	
<b>Campo de Aplicación:</b> El presente documento se aplicará como base técnica para la adquisición y posterior verificación del cumplimiento de los requisitos en el establecidos.	
<b>Nombre de la Prenda de Vestir:</b> pantalón en tela gabardina stretch	
<b>Para los Puestos de:</b> Camareros (as) y conserjes y mensajeros internos y choferes	
<b>Descripción de la Prenda:</b> El pantalón de trabajo es parte de un esquema estandarizado de ropas usadas por el personal de algunas áreas administrativas de la empresa. Son pantalones especialmente diseñados para trabajar en condiciones propias de la función que realiza el empleado dentro la empresa.	





<b>Forma del producto:</b>	
	<b>Azul</b> <b>34</b>  <b>Negro</b> <b>10</b>
<b>Obligatorio cumplir con las siguientes características:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Confeccionado en tela gabardina stretch para personal femenino y normal para hombre.</li><li>• El pantalón debe ser confeccionado a la medida de cada persona.</li><li>• Dos bolsillos en la parte delantera</li><li>• Debe incluir un botón de repuesto.</li><li>• El tiempo de entrega debe ser de 30 días laborables luego de la toma de las medidas al personal.</li><li>• Las medidas para la confección de los uniformes serán efectuadas en las instalaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. Avenida Máximo Gómez #31, Gazcue.</li><li>• El oferente seleccionado debe percatarse de poseer la cantidad de tela necesaria para suministrar las prendas de vestir requerida.</li><li>• La prenda de vestir deberá ser entregada en perchas individuales y protegidas por bolsa transparente de polietileno.</li></ul>	
<b>DISEÑO Y CONFECCIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• La confección deberá ser a la medida de cada persona, libre de torcido, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o descoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.</li><li>• Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, cosido con hilo a tono con el color de la pieza.</li></ul> <p>Resistente al lavado, planchado y condiciones normales de uso. Los botones deben quedar asegurado firmemente, de manera que no se desprenda fácilmente en el lavado y el uso. La medida del ojal debe corresponder con el tamaño del botón, y estar correctamente cosido en todo el borde.</p>	
<b>Observaciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Requiere de envío de muestra física al presentar la oferta.</li><li>• Requiere envío de ficha técnica de fabricación al presentar la oferta.</li></ul>	



- La tela no deben tener fecha de fabricación mayor de 6 meses.
- Se debe otorgar por el fabricante los tiempos de garantía y respaldo del producto.
- Las unidades calificadas como defectuosas debe ser reparadas o sustituidas y luego presentadas para ser evaluadas nuevamente.
- Las prendas deben ser empacadas en bolsa transparente de polietileno con percha para su protección y manejo adecuado, además con el nombre de la persona a quién será entregada.
- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.
- La muestra presentada por el oferente ganador quedará en poder de la empresa, a los fines de ser utilizada como soporte para la evaluación de los pantalones entregados por el oferente.
- Las ofertas se evaluarán mediante la modalidad cumple o no cumple.
- Para la apertura de la oferta económica, se tomarán en cuenta los oferentes que cumplan con todos los elementos establecidos en la ficha técnica de solicitud de compra.
- Cualquier duda relacionada con esta ficha técnica, por favor llamar a la Dirección de Recursos Humanos.
- Solo se permitirá que cada oferente presente una muestra como única opción, de lo contrario no será evaluado.

**Nota: Oferente que no presente muestra, no será evaluado.**

#### 1.4.1 Muestras.

Los oferentes tendrán que suministrar muestras de la tela de los ítems **cotizados**. **Los ítems que no tengan la muestra para la evaluación de la calidad de la tela ofertada no serán considerados para la evaluación de los mismos ni para la adjudicación.**

#### 1.5. Bases y Condiciones del Proceso.

- El Oferente que adquiera las presentes Especificaciones Técnicas, deberá enviar un correo electrónico [compras@mescyt.gob.do](mailto:compras@mescyt.gob.do) informando sobre su interés en participar en el tiempo hábil establecido en el Cronograma de actividades designado para este proceso, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su participación para futuras notificaciones.
- Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, el cual estará disponible para descargar en el Portal Institucional y el Portal de la DGCP [www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.do), el mismo debe de estar firmado y sellado por el oferente, esto para salvaguardar que las propuestas recibidas puedan ser leídas e interpretadas bajo un mismo formato. o en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa siempre y cuando esta contiene toda la información requerida por la institución contratante debidamente firmada y sellada.





## ➤ 1.6 Condiciones de Pago

La forma de pago es crédito a 45 días, después de la certificación de servicio recibido. **Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de compras deberán especificar en su propuesta económica si otorgarán el crédito.**

## 1.7 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que depositar los siguientes documentos:

### ➤ Documentos Para Presentar en el Sobre "A"

#### ➤ Parte Legal

- a. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b. Aval de que posee Cuenta de Beneficiario en SIGEF o constancia de solicitud de inscripción la misma, teniendo en cuenta que la MESCYT precisa de esta cuenta para poder realizar los pagos.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Registro mercantil

### Documentos Para Presentar en el Sobre "B"

- Propuesta Económica (Cotizaciones).
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS
- Los documentos requeridos para el Sobre B, no son subsanable.
- El sobre B, debe estar identificado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre B).



1.8 El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones, podrán formular sus preguntas vía correo electrónico [ymbaez@mescyt.gob.do](mailto:ymbaez@mescyt.gob.do), [ybautista@mescyt.gob.do](mailto:ybautista@mescyt.gob.do)

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre B).

## 1.9 ENTREGA DE PROPUESTA

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, o a través del portal transaccional, el día y hora establecido en el cronograma de actividades, en el Departamento de Compras (tercer (3er) del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Distrito Nacional.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

Las propuestas serán apertura das en el Departamento de Compras, conjuntamente con la Dirección Administrativa y la Dirección General Administrativa y Financiera, del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, (MESCyT).

Se procederá con la apertura del sobre “A Y B” identificado como “Documentos requeridos”,

## 2.0 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”:

## 2.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	18 de agosto 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	19 de agosto 2022 Hasta las 17:00 p.m.





3. Recepción de Propuestas: "Sobres A y B"	<b>22 de agosto del 2022 Hasta las 15:05 p.m.</b>
4. MUESTRA	22 de agosto 2022 hasta las 15:00P.M.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" y Homologación de Muestras, si procede	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. <b>25/08/2022.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. <b>26/08/2022.</b>
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. <b>El 26/08/2022 hasta las 12:00 m.</b>
8. Adjudicación	<b>05 de septiembre del 2022</b>
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.

## 2.2 Elegibilidad

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

## 2.3 Capacidad Técnica

Que el servicio de consultoría cumpla con todas las características especificadas en los Términos de Referencia.

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.

## 2.4 Descalificación de las propuestas

El Comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.

- a) El Comité de Compras podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- b) El comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.



## 2.5 Sobre la adjudicación.

La adjudicación se realizará por ITMS

**Luego de la adjudicación el plazo para entregar lo requerido es para entrega inmediata**

## 2.6 Declaración 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.

## 2.7 Representante Legal

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

## 2.8 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

**PÁRRAFO III.** El no cumplimiento de lo estipulado en la oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCYT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

## 2.9 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCIENTA 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.

### **3.0 De la Orden compras**

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.

### **3.1 Resultado del Proceso de Compras**

- 1) La notificación de la adjudicación