

Índice

DOCUMENTACIÓN

1. Formulario de información sobre el oferente.
2. Formulario de presentación de oferta.
3. Documento de identidad del representante legal (cédula o pasaporte, en caso de ser extranjero).
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
7. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Nómina de Accionistas.
11. Estatutos Sociales, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.





28 de junio de 2023

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DOMINICANA

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE



1. Nombre/ Razón Social del Oferente: THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: N/A
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 130403061
4. RPE del Oferente: 1674
5. Domicilio legal del Oferente: C./ PRINCIPAL #5, PARQUE INDUSTRIAL DUHO NAVE 8, COLINAS DEL SEMINARIO, LOS RIOS
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: ITIEL LORA PADRÓN Dirección: C./ PRINCIPAL #5, PARQUE INDUSTRIAL DUHO NAVE 8, COLINAS DEL SEMINARIO, LOS RIOS Números de teléfono y fax: 809-528-2841 Dirección de correo electrónico: VENTAS11@TOWRD.COM





CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DOMINICANA

No. EXPEDIENTE
LPN-CPJ-09-2023.



Página 1 de 2

PRESENTACIÓN DE OFERTA



Señores

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos: **ENMIENDA No.1**
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO A NIVEL NACIONAL

ITEM:

- 1 **1,300 UD DE SILLAS OPERATIVAS**
- 3 **400 UD DE SILLON SEMI EJECUTIVO**



- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

ITIEL E. LORA en calidad de GERENTE debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.A, RNC-130043061.





Registro de Proveedores del Estado (RPE)
Constancia de inscripción
RPE: 1674

Fecha de registro: 11/9/2006

Razón social: The Office Warehouse Dominicana, SRL

Género: Masculino

Certificación MIPYME: No

Clasificación empresa: No clasificada

Ocupación:

Domicilio: Calle El Diamante Esquina s/n, Edificio Tow Z, 0,
Zona Industrial de Herrera

11001 - REPÚBLICA DOMINICANA

Persona de contacto: Itiel Esteban Lora Padron

Fecha actualización: 10/2/2020

No. Documento: 130043061 - RNC

Provee: Servicios, Bienes

Registro de beneficiario: Sí

Estado: Activo

Motivo:



Observaciones:



Actividad comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14110000	Productos de papel
26120000	Alambres, cables y arneses
30200000	Estructuras prefabricadas
30220000	Estructuras permanentes
31150000	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa
31160000	Ferretería
31210000	Pinturas y bases y acabados
31260000	Cubiertas, cajas y envolturas
39100000	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas
39110000	Iluminación, artefactos y accesorios
43210000	Equipo informático y accesorios
44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
45110000	Equipos de audio y video para presentación y composición

45120000	Equipo de vídeo, filmación o fotografía
45130000	Medios fotográficos y de grabación
49100000	Coleccionables y condecoraciones
49130000	Equipos de pesca y caza
49140000	Equipos para deportes acuáticos
49160000	Equipos deportivos para campos y canchas
49170000	Equipos de gimnasia y boxeo
49180000	Juegos, equipo de tiro y mesa
49200000	Equipo para entrenamiento físico
49210000	Otros deportes
49220000	Equipo y accesorios para deportes
49240000	Equipo de recreo, parques infantiles y equipo y suministros de natación y de spa
50160000	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
50190000	Alimentos preparados y conservados
50200000	Bebidas
52120000	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas
52140000	Aparatos electrodomésticos
52160000	Electrónica de consumo
53100000	Ropa
53130000	Artículos de tocador y cuidado personal
55100000	Medios impresos
60100000	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros
72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
72130000	Construcción general de edificios
81100000	Servicios profesionales de ingeniería
82100000	Publicidad



Portal Transaccional - 14/3/2023 1:30:06 p.m.

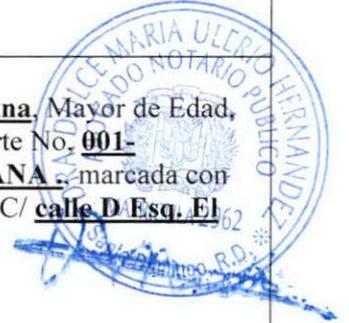




DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS -D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -



Quien suscribe, Señor (a) **Itiel Esteban Lora Padrón**, de Nacionalidad **dominicana**, Mayor de Edad, Estado Civil **Casado**, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte No. **001-0173536-3**, actuando en nombre de **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA**, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. **1-30-04306-1** con domicilio en C/ **calle D Esq. El Diamante, Zona Industrial De Herrera., Sto. Dgo. R.D.**



Declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Quien suscribe junto a los socios o miembros de la entidad anteriormente señalada, no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano y sus modificaciones y el **Artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial**.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Se hace constar que no hay juicio con el Estado Dominicano y sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de **Santo Domingo**, a los DIEZ (10) días del mes de **JULIO** del año **Dos mil veintitrés** (2023).




Itiel Esteban Lora Padrón
Declarante.



República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4
CERTIFICACIÓN



No. de Certificación: **C0223952668508**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA SRL**, RNC No. **130043061**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO OESTE**, Administración Local **ADM LOCAL HERRERA**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto	
• ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS	• ACTIVOS IMPONIBLES
• OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM	• IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
• RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA	• CONT RESIDUOS SOLIDOS IR2-ISFL
• ITBIS	

Dada en la OFICINA VIRTUAL, a los siete (7) días del mes de julio del año dos mil veintitres (2023).

NOTAS:

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.

	Código de firma: E1Q7-NBB9-DW91-6887-3741-1870 sha1: PeZ8b+zXrvy/Fi3idX779IBFd4k= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 E1Q7-NBB9-DW91-6887-3741-1870



Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

Calle Principal 10, Parque Industrial DUHO,
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono.: 809-518-2841

Santo Domingo, DN

10 julio del 2023

Para:
Poder Judicial
Comité del Poder Judicial
Su despacho.-

Carta de Presentación

Quien suscribe, Señor (a) **Itiel Esteban Lora Padrón**, de Nacionalidad **dominicana**, Mayor de Edad, Estado Civil **Casado**, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte No, 001-0173536-3, actuando en nombre de **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, SRL**, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No.1-30-04306-1, la cual participa en el procedimiento de contratación de pública de Núm. **_LPN-CPJ-09-2023**, llevado a cabo por **EL PODER JUDICIAL**, para la compra o contratación de **ADQUISICION DE MOBILIARIO A NIVEL NACIONAL**.

Como ente interesado en participar en el referido procedimiento, declaramos y nos comprometemos con lo establecido por el Poder Judicial y sus directrices declaramos haber leído y entendido el pliego de condiciones específicas de la Institución y nos comprometemos con lo establecido en el mismo como requerimiento del proceso.





Itiel E. Lora Padrón
Gerente

TOW

THE OFFICE WAREHOUSE, S.A.

RNC: 1-30-04306-1

RNP: 1674

The Office Warehouse



Estimados Señores:

Nos dirigimos a ustedes para presentarnos, como **“The Office Warehouse”**, deseamos ponernos a su disposición y ser una alternativa de solución a los requerimientos de su empresa, encargándonos de sus necesidades para un mejor equipamiento y desenvolvimiento de sus actividades dentro de la oficina.

The Office Warehouse cuenta con los mejores precios como suplidor de papelería, mobiliarios, equipos de oficina y computación en general. En suministro de impresión contamos con cartuchos de tinta y toner de todas las marcas y para todos los modelos de Impresoras, Fotocopiadoras, Multifuncionales y Fax.

TOW es **“El Almacén de tu Oficina”**, somos importadores mayoristas y distribuidor autorizado de las principales marcas como: HEWLETT-PACKARD (HP), LEXMARK, CANON, EPSON, OKIDATA, BROTHER, TOSHIBA, XEROX, SHARP, entre otras. Nuestros productos están garantizados y avalados por el fabricante, asegurándoles entregas de productos 100% Originales.

Contamos con una experiencia de más de 30 años en el mercado, brindándoles a nuestros clientes un excelente servicio, mercancías nacionales e importadas de la mejor calidad.

Es nuestro propósito, que su empresa nos dé la oportunidad de estar en su lista de proveedores habituales y sobre todo nos consulte cualquier inquietud por más mínima que esta sea.



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE, S.A.

RNC: 1-30-04306-1

RNP: 1674

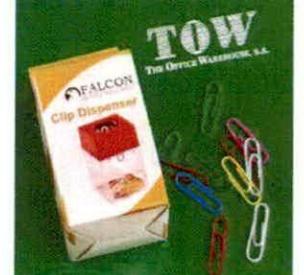
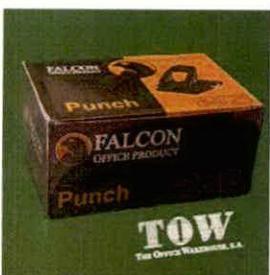
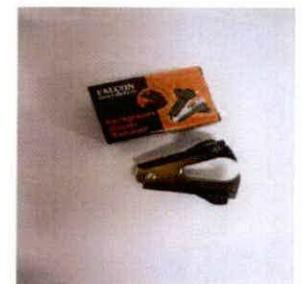
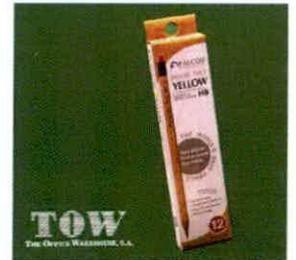
FALCON

OFFICE PRODUCTS

Dentro de la alta gama de productos con los que contamos, le presentamos la marca **FALCON®**, de nuestra fabricación y distribución. **FALCON®** es una línea de productos para oficina diseñada con los más altos estándares de calidad. En cuanto a su diseño, mantiene un estilo conservador al tiempo que ofrece calidad y funcionalidad insuperables. Esta línea exclusiva de THE OFFICE WAREHOUSE ofrece una amplia gama de SKU's que abarca: artículos de escritorio como grapadoras, perforadoras, tarjeteros, material gastable; como grapas, clips, folders y muchos para sus necesidades. Con **FALCON®** les aseguramos a nuestros usuarios que su espacio de trabajo sea el ideal.

Materiales de Oficina

Artículos en general.



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE, S.A.

RNC: 1-30-04306-1
RNP: 1674



[Handwritten signature]



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE, S.A.

RNC: 1-30-04306-1

RNP: 1674



Mobiliario de Oficina



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE, S.A.

RNC: 1-30-04306-1

RNP: 1674



También dentro de nuestros productos contamos con marcas reconocidas en el mercado por lo que le presentamos una breve representación de las mismas.



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE, S.A.

RNC: 1-30-04306-1

RNP: 1674



Tecnología

Accesorios

Accesorios para portátiles
Alfombrillas
Atriles
Brazos para monitor
Cables
Conjuntos
Filtros para monitor
Organizadores
Periféricos sonido
Productos de limpieza
Ratones
Reposa muñecas
Reposapiés
Seguridad
Soportes para CPU
Teclados

Complementos Para PC

Escáner tarjetas de visita
Videos proyectores

Multifuncionales

Multifuncionales inkjet
color
Multifuncionales láser
color
Multifuncionales láser
monocromo

Calculadoras

Calculadoras científicas
Calculadoras de bolsillo
Calculadoras de
sobremesa
Calculadoras financieras
Calculadoras impresoras

Fax

Fax Inkjet
Fax láser
Fax Térmico

Fotografía

Cámaras Digitales

Telefonía

Accesorios para grabadoras
Sistemas de dictado
Grabadoras analógicas
Telefonía y comunicaciones



Impresoras

Impresoras inyección de tinta
Impresoras láser color
Impresoras láser monocromo

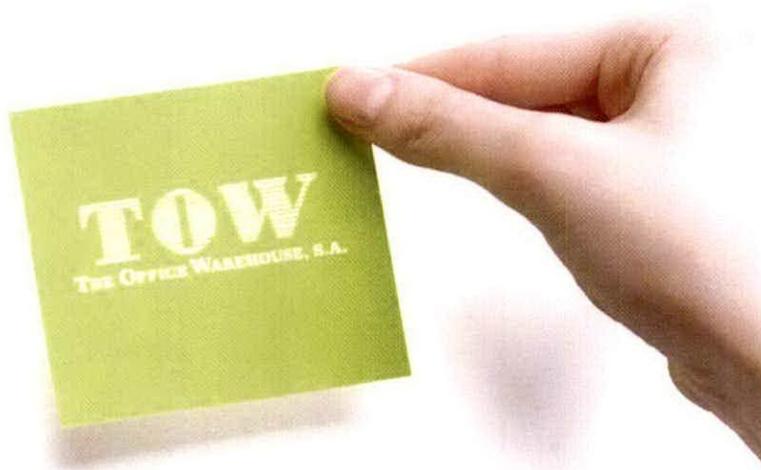


TOW

THE OFFICE WAREHOUSE, S.A.

RNC: 1-30-04306-1

RNP: 1674



The Office Warehouse Dominicana, S.A.

Telf. 809.518.2841 / Fax 809.530.2305

C/ D Esq. El Diamante, Zona Industrial de Herrera, Santo Domingo
Oeste

WEB: www.towrd.com

Síguenos en nuestras redes:



Theofficewarehousedr



The Office Warehouse Dominicana S, A.





4-01-51707-8

CERTIFICACION No. 3297328



A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA SRL** con RNC/Cédula **1-30-04306-1**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA SRL** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación no requiere firma ni sello, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha y se expide **totalmente gratis sin costo alguno** a solicitud de la parte interesada.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 7 días del mes de Julio del año 2023.

Para verificar la autenticidad de esta certificación diríjase a la siguiente dirección:
<https://suir.gob.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

Datos de verificación:

- Código de firma digital: **3297328-X3616310-52023**
- Pin: **5426**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA





ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A WWW.CAMARAPROVINCIASANTODOMINGO.DO

EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LA PROVINCIA SANTO DOMINGO DE CONFORMIDAD CON LA LEY NO. 3-02 DEL 18 DE ENERO DEL 2002, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
REGISTRO MERCANTIL NO. 23900PSD**

DENOMINACIÓN SOCIAL: THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

RNC: 1-30-04306-1

FECHA DE EMISIÓN: 22/09/2003

FECHA DE VENCIMIENTO: 22/09/2023

SIGLAS: NO REPORTADO

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

CAPITAL SOCIAL: 1,000,000.00

MONEDA: RD\$

FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 16/09/2003

FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 15/04/2017

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA

DOMICILIO DE LA EMPRESA:

CALLE: EL DIAMANTE ESQ. S/N, EDIF. TOW, Z

SECTOR: ZONA INDUSTRIAL DE HERRERA

MUNICIPIO: SANTO DOMINGO OESTE



DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:



.....
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A WWW.CAMARAPROVINCIASANTODOMINGO.DO
.....

ep

.....
EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LA PROVINCIA SANTO DOMINGO DE CONFORMIDAD CON LA LEY NO. 3-02 DEL 18 DE ENERO DEL 2002, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
REGISTRO MERCANTIL NO. 23900PSD**

.....
DENOMINACIÓN SOCIAL: THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

RNC: 1-30-04306-1

FECHA DE EMISIÓN: 22/09/2003

FECHA DE VENCIMIENTO: 22/09/2023

.....
SIGLAS: NO REPORTADO

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

CAPITAL SOCIAL: 1,000,000.00

MONEDA: RD\$

FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 16/09/2003

FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 15/04/2017

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA

DOMICILIO DE LA EMPRESA:

CALLE: EL DIAMANTE ESQ. S/N, EDIF. TOW, Z

SECTOR: ZONA INDUSTRIAL DE HERRERA

MUNICIPIO: SANTO DOMINGO OESTE



DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:

TELÉFONO (1): (809) 518-2941

TELÉFONO (2): (809) 518-2841

CORREO ELECTRÓNICO: p.lora@towrd.com

FAX: (809) 530-2305

PÁGINA WEB: www.towrd.com

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: IMPORTACION, COMERCIO, DISTRIBUCION

OBJETO SOCIAL: IMPORTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE MATERIALES Y EQUIPOS DE OFICINA, PAPELERÍA, INFORMÁTICA, FERRETERÍA Y PINTURA, ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E HIGIENE, AUDIOVISUALES, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN. TEXTIL, INDUSTRIA, ARTÍCULOS PERSONALIZADOS, BEBIDAS, ALIMENTOS PREPARADOS Y CONSERVADOS, CAFÉ Y TÉ, PRODUCTOS DE CONFITERÍA, CHOCOLATES, AZUCARES, BEBIDAS ALCOHÓLICAS, BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS, ARTÍCULOS DEL HOGAR, DEPORTE Y RECREACIÓN, ARROZ, CEREALES, IMPRENTA Y PUBLICACIONES, PUBLICIDAD Y MATERIALES EDUCATIVOS, PUDIENDO PARTICIPAR ADEMÁS EN TODA GESTIÓN INDUSTRIAL, COMERCIAL O DE CUALQUIER OTRO ORDEN DE LICITO COMERCIO, DIRECTA O INDIRECTAMENTE RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD PRINCIPAL; OFRECER BIENES Y SERVICIOS AL ESTADO DOMINICANO, DISFRUTANDO DE LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES PARA DEDICARSE A LA REALIZACIÓN DE TODO ACTO QUE NO LE ESTUVIERE PROHIBIDO EXPRESAMENTE POR SUS ESTATUTOS O POR LA LEY.

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: MATERIALES Y EQUIPOS DE OFICINA / PAPELERIA, INFORMATICA / FERRETERIA Y PINTURA, CONSTRUCCION / ARTICULOS PERSONALIZADOS, ALIMENTOS PREPARADOS, PRODUCTOS DE CONFITERIA, DEPORTE Y RECREACIÓN, BEBIDAS ALCOHOLICAS Y NO ALCOHOLICAS, IMPRENTA Y PUBLICACIONES, MATERIALES EDUCATIVOS

SISTEMA ARMONIZADO (SA): NO REPORTADO



SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ	C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO	001-0177433-9	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
IVAN GERARDO LORA PADRON	C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO	001-1316140-0	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
ITIEL ESTEBAN LORA PADRON	C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO	001-0173536-3	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
SILVIA PAOLA LORA PADRON	C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO	001-1825934-0	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 4 de 4 socios.

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 300,000.00

ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ	Gerente	C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO	001-0177433-9	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)
PABLO AMADO LORA PADRON	Gerente	C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO	001-0080616-5	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

Plaza Comercial Megacentro, Avenida San Vicente de Paúl esq. Carretera Mella, Provincia de Santo Domingo, Local 88.
 809-518-7890 Email: contacto@camaraprovinciasantodomingo.do Website: www.camaraprovinciasantodomingo.do RNC:
 430259187

ETHEL ESTEBAN LORA Gerente
 PADRON

C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO

001-0173536-3

REPUBLICA DOMINICANA Casado(a)



DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 3 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ	C/ FELIX MOTA NO. 68, LOS PRADOS SANTO DOMINGO	001-0177433-9	REPUBLICA DOMINICANA	Casado(a)

9

COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):

NO REPORTADO

ENTE REGULADO: NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

TOTAL EMPLEADOS: 33

MASCULINOS: 19

FEMENINOS: 14

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)

NOMBRE
 NO REPORTADO

NO. REGISTRO
 NO REPORTADO



REFERENCIAS COMERCIALES
 COMPAÑIA COMERCIAL CARIBE
 COMPAÑIA POR ACCIONES MERCANTIL
 FERRETERIA OCHOA

REFERENCIAS BANCARIAS
 SCOTIABANK
 BANCO BHD LEON, S. A.

COMENTARIO(S)

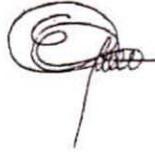
NO POSEE

ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)

NO POSEE

Edificio Plaza Comercial Megacentro, Avenida San Vicente de Paúl esq. Carretera Mella, Provincia de Santo Domingo, Local 8B.
Tel: 809-518-7890 Email: contacto@camaraprovinciasantodomingo.do Website: www.camaraprovinciasantodomingo.do RNC:
430259187

ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A
TRAVÉS DE SU CÓDIGO DE VALIDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: WWW.CAMARAPROVINCIASANTODOMINGO.DO



Elina Guerrero
Registradora Mercantil



*** No hay nada más debajo de esta línea ***



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.
 Capital Social: RD\$ 1,000,000.00
 R.N.C. 1-30-04306-1 /// Registro Mercantil 23900PSD
 Provincia Santo Domingo



ACTA Y NÓMINA DE PRESENCIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA SOCIEDAD
THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L DE FECHA TREINTA (30) DE DICIEMBRE
 DEL AÑO 2022.

SOCIOS	CUOTAS SOCIALES
PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ dominicano, mayor de edad, casado, empresario, cédula de identidad y electoral No. 001-0177433-9, domiciliado y residente en la calle Félix Mota 68, Los Prados, Santo Domingo, D.N.	5,500
IVAN GERARDO LORA PADRON, dominicano, mayor de edad, casado, ingeniero, cédula de identidad y electoral No. 001-1316140-0, domiciliado y residente en la calle Félix Mota 68, Los Prados, Santo Domingo, D.N.	1,500
SILVIA PAOLA LORA PADRON, dominicano, mayor de edad, casada, empresaria, cédula de identidad y electoral No. 001-1825934-0, domiciliado y residente en la calle Félix Mota 68, Los Prados, Santo Domingo, D.N.	1,500
ITIEL ESTEBAN LORA PADRON, dominicano, mayor de edad, casado, administrador de empresas, cédula de identidad y electoral No. 001-0173536-3, domiciliado y residente en la calle Félix Mota 68, Los Prados, Santo Domingo, D.N.	1,500
TOTAL	10,000



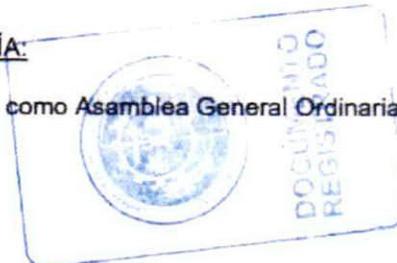
[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'I.C.']

En Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, hoy día treinta (30) de Diciembre del año Dos Mil Veintidós (2022), siendo las nueve (9:00AM) horas de la mañana, se reunieron previa convocatoria, los socios de la sociedad **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.**, cumpliendo con la mayoría del quórum estatutario exigido para este tipo de Asamblea, en el domicilio social de la sociedad.

El Señor **PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ**, en su calidad de Gerente de la sociedad comercial, ocupó la Presidencia y comprobado el quórum requerido por los estatutos sociales para deliberar y la regularidad de la convocatoria, se dejó abierta la reunión y acto seguido expuso que el orden del día era el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobar la validez de la Asamblea para sesionar como Asamblea General Ordinaria.



2. Conocer del Balance del Estado de la Sociedad a cargo del Contador Público Autorizado Lic. José Emilio Ramírez, CPA para los años fiscales 2020 y 2021.
3. Disponer lo relativo a las utilidades, a la repartición o no de los beneficios, su forma de pago o el destino que debe dárseles; y
4. Conocer del Informe de los Gerentes, descargarlos por dichos períodos y DESIGNAR/RATIFICAR a los nuevos Gerentes de la Sociedad por el periodo de duración establecido en los Estatutos y hasta que su sucesor sea designado.
5. Cualquier otro asunto de interés de los socios.

Acto seguido, el presidente de la asamblea dio lectura al orden del día y declaró abierta la discusión de los temas del orden del día.

No habiendo nadie solicitado un turno para dirigirse a la asamblea, el presidente sometió a la votación de los socios presentes, de manera sucesiva, las siguientes resoluciones:



PRIMERA RESOLUCIÓN

La ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA de la sociedad comercial **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA S.R.L.**, toman acta y dan constancia de la convocatoria realizada a los socios de la sociedad, y luego de haber verificado las condiciones de quórum y demás requisitos estatutarios, RESUELVEN declarar válidamente constituida esta Asamblea de Socios para deliberar y tomar decisiones como Asamblea General Ordinaria, aprobándose además la nómina de los accionistas presentes y representados.

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

SEGUNDA RESOLUCIÓN

LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA de la sociedad comercial **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA S.R.L.**, procedió a conocer el informe del Contable Público Autorizado (CPA) Lic. José Emilio Ramírez (Exequátur 259-90) sobre el Estado de situación de la sociedad para el año 2020 así como las cuentas y balances bancarios procediendo a aprobarlos en su totalidad, registrándose pérdidas por el monto total de (- RD\$833,94.00).

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

TERCERA RESOLUCIÓN

LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA de la sociedad comercial **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA S.R.L.**, procedió a conocer los informes del Contable Público Autorizado (CPA) Lic. José Emilio Ramírez (Exequátur 259-90) sobre el Estado de situación de la sociedad para el año 2021 así como las cuentas y balances bancarios procediendo a aprobarlos en su totalidad, registrándose ganancias netas por el monto neto de RD\$ 598,998.00. La Asamblea de socios DECIDE pasar dichos resultados a utilidades retenidas.

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.

CUARTA RESOLUCIÓN

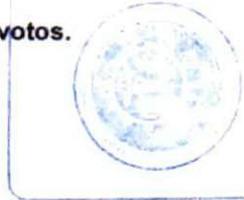
LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA de la sociedad comercial **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA S.R.L.**, procedió a conocer del informe de los Gerentes de la Sociedad, para los años 2020 y 2021, otorgándoles DESCARGO por su gestión. Se DESIGNA Y RATIFICA como Gerentes de la Sociedad a los señores Pablo Francisco Lora Sánchez, Pablo Amado Lora Padrón, Itiel Esteban Lora Sánchez por el período de duración establecido en los Estatutos Sociales de tres (3) años y hasta que su sucesor (es) sea (n) designado(s).

Esta resolución fue aprobada a unanimidad de votos.









Y una vez agotado el orden del día, no habiendo otro asunto que tratar, el presidente de la Asamblea declaró cerrada la sesión siendo las Diez (10:00AM) horas de la mañana, del día mes y año arriba indicados; de todo lo cual, fue levantada la presente acta, la cual, leída a los presentes, fue aprobada y firmada por los socios presentes y certificada por los gerentes de la sociedad.

CERTIFICO :

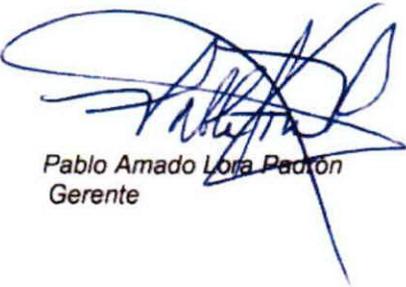

~~Pablo Francisco Lora Sánchez~~
Presidente de la Asamblea
Socio-Gerente


Iván Gerardo Lora Padrón
Socio




Itiel Esteban Lora Padrón
Socio- Gerente


Silvia Paola Lora Padrón
Socia


Pablo Amado Lora Padrón
Gerente



ORIGINAL
FECHA: 24/02/23 HORA: 01:40 PM
NO EXP: 130650 R M: 23900PSD
LIBRO: 3 FOLIO: 22
VALOR: 500.00
DESC: ACTA Y NOMINA ASAMBLEA
GENERAL ORDINARIA
NUM: 8632614




DOCUMENTO
REGISTRADO

ESTATUTOS SOCIALES

Quienes suscriben, señores **PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ**, dominicano, mayor de edad, casado, empresario, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0177433-9, domiciliado y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D., **IVAN GERARDO LORA PADRON**, dominicano, mayor de edad, casado, empresario, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-1316140-0, domiciliado y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D., **SILVIA PAOLA LORA PADRON**, dominicana, mayor de edad, casada, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-1825934-0, domiciliada y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D. e **ITEL ESTEBAN LORA PADRON**, dominicano, mayor de edad, casado, empresario, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0173536-3, domiciliado y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D., por medio del presente Acto HAN CONVENIDO transformar la Sociedad Anónima que se denomina THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.A., a una Sociedad de Responsabilidad Limitada (S. R. L.), al tenor de lo establecido en la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individual de Responsabilidad Limitada, No.479-08 y sus modificaciones, la cual estará regida por los siguientes Estatutos:

TITULO I

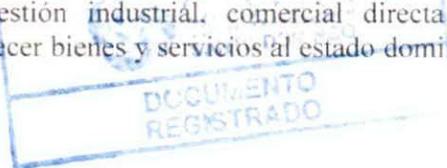
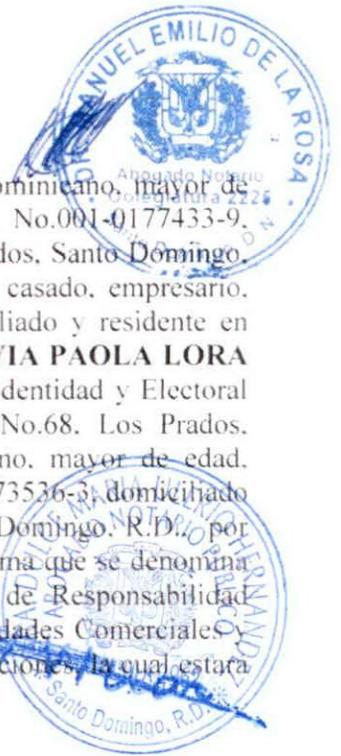
TIPO SOCIAL Y REGIMEN JURIDICO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL, DOMICILIO SOCIAL, OBJETO SOCIAL Y DURACION

ARTICULO 1. DENOMINACION O RAZON SOCIAL. La sociedad se denominará **THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.**, que se regirá por las disposiciones de la Ley 479-08 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, sus modificaciones y por los presentes Estatutos.

ARTICULO 2. TIPO SOCIAL Y REGIMEN JURIDICO. La sociedad se encuentra organizada como Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, Dominicana y especialmente por la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individual de Responsabilidad Limitada, No.479-08 y sus modificaciones (en lo adelante "La Ley"), para lo cual se suscriben los presentes estatutos a que estarán sometidos los propietarios de las cuotas sociales.

ARTICULO 3. DOMICILIO SOCIAL. El domicilio social de la sociedad se establece en la calle El Diamante Esquina S/N, Edificio Tow, Z, Sector Zona Industrial de Herrera, Santo Domingo Oeste, República Dominicana, pudiendo ser trasladado a otro lugar dentro de la República Dominicana; también podrá establecer sucursales y dependencias en cualquier localidad del país, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la sociedad.

ARTICULO 4. OBJETO SOCIAL. La sociedad tiene como objeto principal, la importación, distribución y venta de materiales y equipos de oficina, papelería, informática, textil, industrial, artículos personalizados, bebidas, alimentos preparados y conservados, café y té, productos de confitería, chocolates, azúcares, bebidas alcohólicas, bebidas no alcohólicas, artículos del hogar, deporte y recreación, arroz, cereales, imprenta y publicaciones, publicidad y materiales educativos, pudiendo participar además en toda gestión industrial, comercial directa o indirectamente relacionada con su actividad principal, ofrecer bienes y servicios al estado dominicano, disfrutando



Handwritten initials and marks: 'sf', a circled 'D', and 'I.L.' with a star-like symbol.

de las más amplias facultades para dedicarse a la realización de todo acto que no le estuviere prohibido expresamente por sus estatutos o por la Ley, y sin que la anterior enumeración pueda ser considerada como limitativa, la sociedad podrá ejercer todas las operaciones que se relacionen directa o indirectamente con el objeto antes mencionado, así como cualquier otra actividad de lícito comercio.

ARTICULO 5. DURACION. La duración de la sociedad es por tiempo ilimitado. Sólo podrá disolverse en los casos y con las formalidades establecidas en la Ley y en los presentes Estatutos Sociales.

TITULO II

DE LOS APORTES, CAPITAL SOCIAL Y PRESTACIONES ACCESORIAS

ARTICULO 6. APORTES. Los socios han efectuados los siguientes aportes a la sociedad:

1.- **PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ**, dominicano, mayor de edad, casado, empresario, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0177433-9, domiciliado y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D., ha aportado la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$550.00.00)**; **IVAN GERARDO LORA PADRON**, dominicano, mayor de edad, casado, empresario, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-1316140-0, domiciliado y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D., ha aportado la suma de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$150.000.00)**; **SILVIA PAOLA LORA PADRON**, dominicana, mayor de edad, casada, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-1825934-0, domiciliada y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D. ha aportado la suma de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$150.000.00)**; e **ITEL ESTEBAN LORA PADRON**, dominicano, mayor de edad, casado, empresario, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0173536-3, domiciliado y residente en la calle Félix Mota No.68, Los Prados, Santo Domingo, R.D. ha aportado la suma de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$150.000.00)**

Total de aportes: RD\$1,000,000.00

ARTÍCULO 7.- CAPITAL SOCIAL. Como consecuencia de los aportes hechos por los socios, el capital social de la sociedad se fija en la suma de **UN MILLON DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$1.000.000.00)**, dividido en diez mil (10.000) cuotas sociales con un valor nominal de **CIEN PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$100.00)**, las cuales se encuentran enteramente suscritas y pagadas.

Dicho capital está compuesto por los aportes en numerario que hayan realizado los socios. Los socios declaran que al momento de la suscripción de los presentes estatutos sociales las cuotas sociales estaban divididas de la siguiente manera:

1.- **PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ**, de generales anotadas, es socio suscriptor de **CINCO MIL QUINIENTAS (5.500) cuotas sociales** y, por lo tanto, tiene derecho a **CINCO MIL QUINIENTOS (5.500) votos**;



2.- **IVAN GERARDO LORA PADRON**, de generales anotadas, es socio suscriptor de MIL QUINIENTAS (1.500) cuotas sociales y, por lo tanto, tiene derecho a MIL QUINIENTOS (1.500) votos.

3.- **SILVIA PAOLA LORA PADRON**, de generales anotadas, es socio suscriptor de MIL QUINIENTAS (1.500) cuotas sociales y, por lo tanto, tiene derecho a MIL QUINIENTOS (1.500) votos.

4.- **ITEL ESTEBAN LORA PADRON**, de generales anotadas, es socio suscriptor de MIL QUINIENTAS (1.500) cuotas sociales y, por lo tanto, tiene derecho a MIL QUINIENTOS (1.500) votos.

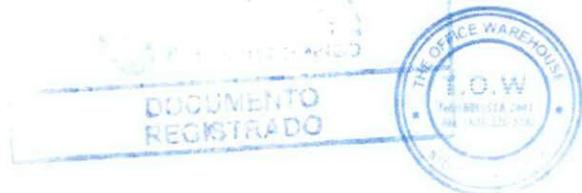
ARTICULO 8. AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL. El Capital Social podrá ser aumentado una o varias veces, en todas las formas previstas por la ley, por creación de nuevas Cuotas Sociales o por elevación del valor nominal de las ya existentes, por nuevos aportes en numerario o en naturaleza, incluida la aportación de créditos contra la sociedad, por transformación de reservas o beneficios acumulados, por revaluación de activos, etc.

PÁRRAFO I. En los aumentos del capital social con creación de nuevas cuotas sociales cada socio tendrá un derecho preferente de asumir un número de cuotas proporcional a las que posea. No habrá lugar a este derecho de preferencia cuando el aumento se deba a la absorción de otra sociedad o en todo o en parte del patrimonio escindido de otra sociedad.

PÁRRAFO II. El aumento de capital social podrá ser decidido por los socios reunidos en asamblea general extraordinaria o mediante consulta escrita o por acuerdo unánime contenido en una Acta con o sin necesidad de reunión presencial. Sin embargo, en ningún caso podrá la mayoría obligar a un socio a aumentar su compromiso social.

PÁRRAFO III. En los casos en que el aumento de capital se produzca por decisión de la Asamblea General Extraordinaria o por Consulta Escrita, dicha decisión deberá contar con la autorización de socios que representen por lo menos, las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales, salvo en el caso en que el aumento de capital se realizare por incorporación de los beneficios o de las reservas, en el cual bastará una mayoría de la mitad (1/2) de las cuotas sociales. Sin embargo, si el aumento del capital se realizare por incremento del valor nominal de las partes, la decisión deberá ser siempre unánime, menos en el caso en que se haga íntegramente con cargo a las reservas o a los beneficios de la sociedad.

PÁRRAFO IV. Si el aumento del capital se realizare total o parcialmente por aportes en naturaleza, será preciso que al tiempo de la convocatoria de la Asamblea General o de la Consulta Escrita o del Acuerdo unánime de todos los socios, se pongan a disposición de estos un informe de la Gerencia en el que se describan con detalle las aportaciones proyectadas, su valoración, las personas que hayan de efectuarlas, el número de cuotas sociales que hayan de crearse, la cuantía del aumento del capital y las garantías adoptadas para la efectividad del aumento según la naturaleza de los bienes aportados. Además, la decisión de los socios deberá contener la evaluación de cada aporte en naturaleza, de conformidad con la Ley.



ARTICULO 9. REDUCCION DEL CAPITAL SOCIAL. La reducción del capital social podrá ser decidida por los socios reunidos en asamblea general extraordinaria o mediante consulta escrita o por acuerdo unánime contenido en un acta con o sin necesidad de reunión presencial, con arreglo a la Ley. Cuando la reducción del capital social se produzca mediante la celebración de la asamblea general extraordinaria o por consulta escrita, la decisión que le autorice deberá contar con la aprobación de socios que representen por lo menos, las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales. En ningún caso se podrá atentar contra la igualdad de los socios.

PÁRRAFO I. Los socios podrán acordar excepcionalmente la reducción del capital por debajo del mínimo legal, siempre y cuando dicha decisión sea inmediatamente seguida de un aumento de capital hasta una cantidad igual o superior al mínimo legal. La eficacia de la decisión que acuerden esta reducción quedará condicionada a la ejecución de la decisión que apruebe el aumento de capital. En todo caso, habrá de respetarse el derecho de preferencia de los socios, sin que en este supuesto haya lugar a su supresión.

PÁRRAFO II. En caso de que haya un comisario de cuentas, se le comunicará el proyecto de reducción del capital, por lo menos cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha en que se deba decidir sobre la reducción del capital. El comisario dará a conocer a los socios su opinión sobre las causas y condiciones de dicha reducción.

PÁRRAFO III. Estará prohibida a la sociedad la compra de las cuotas sociales de su propio capital. Sin embargo, la decisión que haya autorizado una reducción de capital no motivada por pérdidas podrá autorizar a la gerencia a comprar un número determinado de cuotas sociales para anularlas.

TITULO III

DE LAS CUOTAS SOCIALES

ARTICULO 10. NATURALEZA DE LAS CUOTAS SOCIALES. Las cuotas sociales representan los aportes hechos por los socios. No tendrán el carácter de valores ni podrán representarse por medio de títulos negociables o anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones ni intereses. Dará a su titular los derechos siguientes: a) El derecho a una parte proporcional en la distribución de los beneficios y en el activo social en caso de disolución de la sociedad; b) El derecho a voz y a un (1) voto en todas las deliberaciones de la sociedad; c) Los derechos de información y comunicación que le otorga la ley; y d) Los demás derechos previstos en la Ley y en los presentes estatutos sociales.

ARTICULO 11. OBLIGACIONES INHERENTES A LAS CUOTAS SOCIALES. No Intervención. La propiedad o titularidad de una o más cuotas sociales suponen la conformidad del propietario o titular con estos estatutos, así como también su conformidad con las decisiones colectivas que hayan sido adoptadas regularmente. Los titulares de las cuotas sociales no tendrán más derechos que los establecidos en estos estatutos y en la Ley; en consecuencia, ni ellos ni sus herederos, cónyuges, acreedores u otros causahabientes podrán por ninguna causa inmiscuirse en la administración de la sociedad, ni provocar la colocación de sellos u oposiciones sobre sus bienes y valores ni pedir su partición o licitación.



M

I.V.



ARTICULO 12. RESPONSABILIDAD LIMITADA DE LOS SOCIOS. Los socios serán responsables solamente hasta la concurrencia del monto de las cuotas sociales que les pertenecen. En consecuencia, no podrán ser compelidos por ningún motivo ni a realizar aportes adicionales a la sociedad ni a restituir beneficios u otros fondos regularmente percibidos.

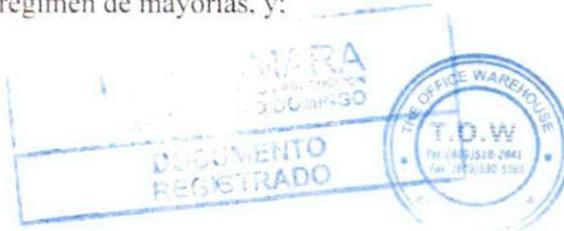
ARTICULO 13. INDIVISIBILIDAD DE LAS CUOTAS SOCIALES. Las cuotas sociales serán indivisibles frente a la sociedad, la cual no reconocerá más que un solo titular por cada cuota. Para ejercer los derechos inherentes a sus cuotas sociales, los copropietarios indivisos deberán designar uno de ellos para que los represente ante la sociedad. A falta de entendimiento, el copropietario indiviso más diligente podrá solicitar la designación de un mandatario mediante instancia elevada a un juez presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial correspondiente al domicilio social.

PARRAFO. En caso de desmembración del derecho de propiedad sobre una cuota social, el derecho al voto pertenecerá al nudo propietario para todos los asuntos que sean competencia de las asambleas extraordinarias y al usufructuario para aquellos de la competencia de las asambleas ordinarias.

ARTICULO 14. TRANSMISIÓN DE LAS CUOTAS SOCIALES. Las Cuotas Sociales serán libremente transmisibles por vía de sucesión o en caso de liquidación de comunidad de bienes entre esposos y libremente cesibles entre socios y entre ascendientes y descendientes.

PÁRRAFO I. Las Cuotas Sociales no podrán ser cedidas a terceros extraños a la sociedad sin el consentimiento de la mayoría de los socios que representen por lo menos las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales, conforme a las siguientes reglas procedimentales:

- A. El socio que se proponga ceder su cuota o cuotas sociales deberá comunicarlo por escrito a la sociedad y a los socios, haciendo constar el número y características de las cuotas que pretenda transmitir, la identidad del adquirente, el precio y demás condiciones de la transmisión;
- B. En el plazo de ocho (8) días contados a partir de dicha notificación, la gerencia deberá convocar a una asamblea de los socios o enviar una consulta escrita a estos u obtener el acuerdo unánime de todos los socios, para decidir sobre el proyecto de cesión de las cuotas sociales. La decisión de la sociedad será notificada al cedente mediante carta o correo electrónico con acuse de recibo;
- C. Si la sociedad rehusare aprobar el proyecto de cesión, los socios estarán obligados a adquirir o hacer adquirir las cuotas sociales cuya cesión no haya sido permitida, dentro de un plazo de tres (3) meses contados desde la fecha de su rechazo, al precio libremente acordado entre las partes o a falta de acuerdo, determinado por un perito designado por ellas, o en su defecto, por auto del juez presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera instancia del Distrito Judicial correspondiente al domicilio social en única instancia;
- D. Formulada alguna oposición o en caso de que la sociedad haya rehusado la cesión, el socio podrá presentarse al juez del domicilio social, quien, en atribuciones de referimiento y habiéndose citado a los representantes de la sociedad y a los socios oponentes, podrá autorizar la cesión si juzga que no existe justa causa de oposición. Se tendrá por justa causa de oposición el cambio del régimen de mayorías, y;



estatutario o por un acto posterior de la sociedad y tendrá una duración de seis (6) años o hasta que su sucesor sea designado. Los gerentes podrán ser reelegidos indefinidamente y ejercerán sus funciones mientras no hayan sido sustituidos. Los gerentes deberán actuar de acuerdo a lo que establece la ley y los presentes estatutos. Solo podrán ser gerentes aquellas personas a las que se les esté permitido ejercer el comercio. Los gerentes tienen dirección de la sociedad durante el período en que la Asamblea General de Socios no esté deliberando y durante este período están en la obligación de resolver cualquier asunto que no sea de atribuciones de la Asamblea General.

PÁRRAFO I. La administración de la sociedad se podrá confiar a un gerente único, a dos gerentes o a tres o más gerentes que constituyan un Consejo de Gerencia. La sociedad tendrá la facultad de optar alternativamente por cualquier de los modos de organizar la gerencia, sin necesidad de modificación estatutaria.

ARTICULO 17. PODERES DE LA GERENCIA. Frente a los socios, la gerencia podrá llevar a cabo todos los actos de gestión necesarios en interés de la sociedad. Frente a terceros, la gerencia estará investida con los poderes más amplios para actuar, en todas las circunstancias, en nombre de la sociedad sin tener que justificar poderes especiales. La Gerencia podrá:

- a) Autorizar o aprobar los contratos celebrados a nombre de la sociedad;
- b) Cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de la Asamblea General y estos estatutos.
- c) Otorgar toda clase de nombramientos, mandatos y poderes, sean permanentes, sea por un objeto determinado;
- d) Adquirir o arrendar para la sociedad todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y privilegios que considere convenientes;
- e) Representar la sociedad frente a cualquier persona pública o privada;
- f) Abrir, mantener o cerrar cuentas bancarias y determinar quien estará autorizado afirmar en representación de la sociedad, giros, pagarés recibos, aceptaciones, cesiones, cheques, descargos, contratos y documentos de toda clase;
- g) Nombrar y revocar los empleados y mandatarios, fijar su remuneración, así como las otras condiciones de su admisión y despido;
- h) Fijar los gastos generales;
- i) Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios;
- j) Autorizar la apertura de sucursales y el nombramiento de representantes en cualquier ciudad de la República;
- k) Decidir acerca de las construcciones de inmuebles para la sociedad y de sus mejoras;
- l) Garantizar empréstitos con toda clase de seguridades, ya sea prenda con desapoderamiento y prenda sin desapoderamiento, hipotecas o anticresis;
- m) Adoptar acuerdos en todos los asuntos que cualquiera de sus miembros someta a su consideración, siempre que no estén atribuidos a la Asamblea General;
- n) Representar la sociedad en justicia, como demandante o demandada, y obtener sentencias; dar aquiescencia, desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso; representar a la sociedad en todas las operaciones de quiebra; y,
- o) Autorizar las persecuciones judiciales de cualquier naturaleza que juzgue necesarias; nombrar y revocar apoderados especiales que representen a la sociedad en las acciones que intente y determinar su retribución; proveer la defensa de la sociedad en toda acción o procedimiento que se siga contra ella.



PÁRRAFO I. La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa y por lo tanto el gerente tiene facultades y poderes suficientes para realizar todos los actos ya fueren administrativos o de disposición necesarios para la consecución de la sociedad.

PÁRRAFO II. La sociedad se encontrará comprometida por los actos y actuaciones ejecutados por la gerencia aún si estos no se relacionan con el objeto social, a menos que pruebe que el tercero tenía conocimiento de que el acto o actuación era extraño al objeto social o que no podía ignorarlo dado las circunstancias. Se excluirá que la sola publicación de los estatutos baste para constituir esta prueba.

ARTICULO 18. CONVENCIONES CELEBRADAS POR UN GERENTE O UN SOCIO CON LA SOCIEDAD. La gerencia o el comisario de cuentas, si lo hubiere, presentarán a la asamblea o a los socios un informe sobre las convenciones intervenidas directa o indirectamente entre la sociedad y uno de sus gerentes o uno de sus socios, dentro del mes de celebrada dicha convención. Las disposiciones del presente artículo no serán aplicables a las convenciones relativas a operaciones corrientes concluidas en condiciones normales.

PÁRRAFO I. Los socios estatuirán sobre este informe. El gerente o el socio interesado no podrá tomar parte de las deliberaciones y sus cuotas sociales no serán tomadas en cuenta para el cálculo del quórum no de la mayoría.

PÁRRAFO II. Si no hubiere comisario de cuentas, las convenciones concluidas por un gerente no socios deberán ser sometidas previamente a la aprobación de los socios.

PÁRRAFO III. Las convenciones no aprobadas producirán sus efectos para el gerente o para el socio contratante, si hubiere lugar, quienes soportarán individual o solidariamente, según el caso, las consecuencias perjudiciales que produzca el aludido contrato para la sociedad.

ARTICULO 19. PROHIBICIONES A LA GERENCIA. La gerencia no podrá, sin autorización expresa y unánime de los socios, realizar ninguno de los actos siguientes: a) Tomar en préstamo dinero o bienes de la sociedad; b) Usar bienes, servicios o créditos de la sociedad en provecho propio o de parientes, representados o sociedades vinculadas; c) Usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo y que a la vez constituya un perjuicio para la sociedad; d) proponer modificaciones de los presentes estatutos sociales o adoptar políticas o decisiones que no tengan por fin el interés social, sino sus propios intereses o de los terceros relacionados; e) Impedir u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de otros ejecutivos o gerentes en la gestión de la sociedad; f) Inducir a otros gerentes, en caso de que los hubiere, ejecutivos y dependientes o a los comisarios de cuenta o auditores, si los hubiere, a rendir cuenta irregulares, presentar informaciones falsas u ocultar información; g) Presentar a los socios cuentas irregulares, informaciones falsas u ocultar informaciones esenciales; h) Practicar actos ilegales o contrarios a los presentes estatutos sociales o al interés social o usar su cargo para obtener ventajas indebidas en su provecho o para terceros relacionados, en actividades en competencias con la sociedad, salvo



autorización expresa de los socios. Cualquier acto otorgado por la gerencia en violación de lo aquí dispuesto será nulo y los beneficios que pudieren percibirse pertenecerán a la sociedad, la cual además deberá ser indemnizada por cualquier otro perjuicio que hubiere sufrido.

PÁRRAFO I. Los gerentes estarán obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información social a la que tengan acceso en razón de su cargo y que a la vez no haya sido divulgada oficialmente por la sociedad, salvo requerimiento de cualquier autoridad pública o judicial competente.

PÁRRAFO II. Estará prohibido a los gerentes, así como a los socios, contratar, bajo la forma que fuere, préstamos con la sociedad o hacerse consentir por la misma un sobregiro, en cuenta corriente o de otro tipo, o avalar por ella sus compromisos con terceros. Esta prohibición se aplicará a los representantes legales de las personas morales que sean socios, al cónyuge y a los ascendientes y descendientes de las personas referidas en este artículo, así como a toda persona interpuesta.

ARTICULO 20. RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA GERENCIA. Los gerentes serán responsables individual o solidariamente, según el caso, frente a la sociedad o frente a los terceros, de las infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la sociedad de responsabilidad limitada, así como de las violaciones a los estatutos sociales y de las faltas cometidas en su gestión.

PÁRRAFO I. Si varios gerentes han cooperado en tales hechos, el tribunal determinará la parte en que contribuirá cada uno en la reparación del daño.

PÁRRAFO II. Además de la acción en reparación del perjuicio personal sufrido por los socios, estos podrán intentar, individual o colectivamente, la acción social en responsabilidad contra los gerentes. Los demandantes podrán perseguir la reparación del perjuicio íntegro sufrido por la sociedad, la cual recibirá el pago de las indemnizaciones correspondientes.

PÁRRAFO III. En caso de que exista pluralidad de gerentes, aquellos que no hayan tenido conocimiento del acto o que hayan votado en contra quedarán descargados de responsabilidad.

PÁRRAFO IV: Los socios que representen al menos la vigésima parte (1/20) del capital social podrán, en interés común, designar a sus expensas a uno o más de ellos para que los representen a fin de ejercer, como demandantes o demandados, la acción social contra el o los gerentes. El retiro de uno o varios de esos socios de la instancia en curso, sea porque hayan perdido esta calidad o porque hayan desistido voluntariamente, no tendrá efecto sobre la persecución de dicha instancia.

PÁRRAFO V: Cuando la acción social sea intentada por uno o varios socios que actúen individualmente o en las condiciones previstas en el párrafo precedente, el tribunal sólo podrá estatuir si la sociedad ha sido regularmente puesta en causa a través de sus representantes legales.

PÁRRAFO VI: Las acciones en responsabilidad prevista en este artículo prescribirán a los tres (3) años desde la comisión del hecho perjudicial, o, si estos han sido disimulados, desde la fecha de su revelación.



ARTICULO 21. RENOVACIÓN DEL GERENTE. La designación del o de los gerentes será revocable por la decisión de los socios que representen más de la mitad (1/2) de la acción en reparación en daños y perjuicios. Además, el gerente podrá ser revocado a requerimiento de cualquier socio, mediante decisión judicial motivada en causa legítima.

TITULO V

DEL CONTROL DE LA SOCIEDAD



ARTICULO 22. NOMBRAMIENTO DE UN COMISARIO DE CUENTAS. La sociedad no requiere de un Comisario de Cuentas, sin embargo, la asamblea general de socios podrá decidir nombrarlo cuando lo considere oportuno. Adicionalmente, la sociedad podrá nombrar uno o varios comisarios de cuentas, y sus suplentes, si al cierre de su último ejercicio social tuviere un balance igual o superior a cinco (5) veces su capital o un monto de ganancias igual o superior a las dos terceras partes (2/3) de su capital social, antes de la deducción de los impuestos.

PÁRRAFO I. No obstante, lo anterior, el o los socios que representen al menos la décima parte (1/10) del capital social podrán siempre demandar en referimiento la designación de un comisario de cuentas.

PÁRRAFO II. En los casos en que la sociedad designe comisarios de cuentas, estos serán elegidos por los socios para un período de tres (3) ejercicios sociales y estarán a las mismas condiciones de calificación profesional, incompatibilidades, poderes, funciones, obligaciones, responsabilidades, suplencias, recusaciones, revocaciones y remuneraciones previstos en la Ley para los comisarios de cuentas de las sociedades anónimas.

ARTICULO 23. DERECHO DIRECTO DE CONTROL DE LOS SOCIOS. Todo socio tendrá derecho a obtener información sobre los negocios sociales mediante los mecanismos previstos por la Ley

PÁRRAFO I. Uno o más socios que representen por lo menos la vigésima parte (1/20) del capital social, sea individual o colectivamente, podrán demandar en referimiento, habiendo citado previamente a la gerencia, la designación de uno o más expertos encargados de presentar un informe sobre una o varias gestiones u operaciones.

PÁRRAFO II. Si la demanda fuese acogida, la decisión del tribunal determinará el alcance de la gestión y los poderes del o los expertos. Las costas podrán ponerse a cargo de la sociedad.

PÁRRAFO III. El informe del experto se depositará en la secretaría del tribunal y el secretario se encargará de comunicarlo al demandante, a los comisarios de cuentas, si los hubiere, para la próxima asamblea general.



ARTICULO 24. EXPERTICIO CONTABLE. Todo socio cuya participación represente por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital social, tendrá el derecho de conocer en cualquier momento la condición económica y las cuentas de la sociedad. Para ejercer este derecho, el socio interesado deberá otorgar mandato a uno o varios contadores públicos autorizados para realizar la investigación correspondiente. El informe rendido por los contadores públicos autorizados sólo tendrá un valor informativo para las personas a cuyo requerimiento se formule y no podrá ser aducido como base jurídica u oficial en ningún caso, salvo el caso de peritaje, en el grado que autorice la ley.

TITULO VI

DE LA TOMA DE DECISIONES

ARTICULO 25. SOBRE LAS DECISIONES COLECTIVAS. Todas las decisiones colectivas de la sociedad serán tomadas por los socios reunidos en asamblea o por consulta escrita o por el consentimiento de todos los socios contenido en un acta con o sin necesidad de reunión presencial. Los acuerdos y resoluciones tomadas regularmente obligarán a todos los socios, incluso a los disidentes, ausentes e incapaces.

PÁRRAFO I. Por excepción, las decisiones sobre la gestión y cuentas anuales deberán acordarse obligatoriamente en asamblea de los socios. Igualmente, será obligatoria la celebración de una asamblea cuando así lo requieran el o los socios que sean titulares de la mitad (1/2) o más de las cuotas sociales o que constituyan a la cuarta parte (1/4) de los socios y sean propietarios de la cuarta parte (1/4) de las cuotas sociales, por lo menos, y cuando lo ordene el juez de los referimientos a petición de cualquier socio.

PÁRRAFO II. Los socios podrán resolver, reunidos en asamblea o por consulta escrita o por el consentimiento unánime de todos los socios contenidos en un acta, cualquier asunto que no haya sido previsto en la Ley o en estos estatutos.

ARTICULO 26. CONSULTAS ESCRITAS. En caso de consultas por escrito, la gerencia deberá notificar a todos los socios mediante comunicación física o electrónica con acuse de recibo, o por vía ministerial, el texto de las resoluciones propuestas, los documentos necesarios para la información de los socios y la indicación del plazo que tendrán los mismos para responder. Los socios dispondrán de un plazo mínimo de quince (15) días contados desde la fecha de recepción del proyecto de resolución para emitir su voto por escrito.

PÁRRAFO. El voto emitido por cada socio deberá ser formulado por escrito y remitido a la gerencia en cualquiera de las modalidades establecidas para la comunicación de la consulta escrita. La gerencia levantará un acta a la cual se anexará la respuesta de cada socio.

ARTICULO 27. CONSENTIMIENTO DE LOS SOCIOS CONTENIDOS EN ACTAS. Salvo para el caso de la asamblea que deba conocer del informe de gestión anual y de los estados financieros auditados, los socios podrán tomar cualquier decisión colectiva sin necesidad de reunirse en asamblea si todos estuvieren unánimemente de acuerdo con dicha decisión. El consentimiento unánime se expresará en un acta que deberá ser suscrita por todos los socios con o sin necesidad de reunión presencial.



ARTICULO 28. CONVOCATORIA DE LAS ASAMBLEAS O JUNTAS. Las siguientes personas podrán convocar a los socios a las asambleas generales;

- a) La gerencia;
- b) El comisario de cuentas, si lo hubiere, para las asambleas generales extraordinarias, cuando lo juzgue necesario; para los ordinarios especiales, cuando la gerencia omita hacerlo; y en caso de urgencia.
- c) El o los socios que sean titulares de la mitad (1/2) o más de las cuotas sociales o que constituyan la cuarta parte (1/4) de las cuotas sociales, y
- d) Cualquier mandatario de uno o varios socios designados por auto del juez de los referimientos correspondientes al domicilio social de la compañía en virtud de una demanda incoada a tal fin.

PÁRRAFO I. Las convocatorias de las asambleas se harán mediante comunicación física o electrónica con acuse de recibo, o por acto de alguacil, quince (15) días por lo menos antes de las fechas de la reunión, salvo para el caso de las asambleas que deban conocer de los proyectos de cesión de las cuotas sociales, en el cual el plazo mínimo de convocatoria será de cinco (5) días. La convocatoria deberá indicar el orden del día y la fecha, la hora y lugar en que se celebrará la reunión.

PÁRRAFO II. Las asambleas tendrán lugar en el domicilio social o en cualquier lugar del territorio nacional que se indique en el aviso de convocatoria. Sin embargo, toda asamblea estará válidamente constituida sin necesidad de convocatoria ni de plazo y en cualquier lugar si la totalidad de los socios se encuentran presentes o debidamente representados.

ARTICULO 29. ORDEN DEL DÍA. La Agenda u Orden del día de la asamblea será redactada por la persona o las personas que la(s) convoque(n). La asamblea no podrá deliberar sobre una cuestión que no esté inscrita en el orden del día.

PÁRRAFO I. Será nula toda deliberación adoptada sobre un asunto no comprendido en el orden del día, a menos que los socios que representan las tres cuartas partes (3/4) del capital social lo convengan. Sin embargo, aunque la asamblea general de socios no haya sido convocada para esos fines, en cualquiera de las circunstancias, podrá revocar uno o varios administradores y proceder a sus reemplazos.

PÁRRAFO II. El orden del día de la asamblea no podrá ser modificado en las ulteriores convocatorias de la misma.

PÁRRAFO III. Cualquier asamblea irregularmente convocada podrá ser anulada. Sin embargo, la acción en nulidad no será admisible cuando todos los socios han estado presentes o representados o cuando la misma sea promovida por socios que asistieron personalmente, no obstante, la irregularidad de la convocatoria.

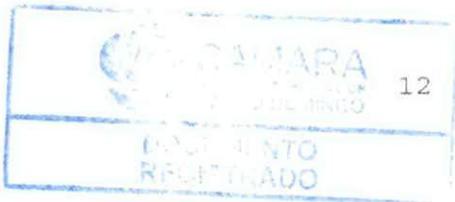
ARTICULO 30. INFORMES PREVIOS. Los socios podrán solicitar por escrito, con anterioridad a la reunión de la asamblea o verbalmente durante la misma, los informes o aclaraciones que estimen pertinentes acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día. La gerencia estará obligada a proporcionárselos, en forma oral o escrita de acuerdo con el movimiento



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

I.L.



y la naturaleza de la información solicitada, salvo en los casos en que, ajuicio de la propia gerencia, la publicidad de esta perjudique los intereses sociales. Esta excepción no procederá cuando la solicitud esté apoyada por socios que representen, al menos, la décima parte (1/10) del capital social.

ARTICULO 31. REPRESENTACIÓN Y VOTO. Cada socio tendrá derecho a participar en las decisiones y dispondrá de un número de votos igual a la cantidad de cuotas sociales que posea. Todo socio podrá hacerse representar por otro socio o por su cónyuge o por un tercero.

PÁRRAFO I. Tanto en las asambleas como en las consultas escritas, las decisiones se adoptarán con el voto de socio o los socios que representen más de la mitad (1/2) de las cuotas sociales. Si no pudiera obtenerse esta mayoría, los socios serán convocados nuevamente y las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos emitidos, sin importar el número de los votantes, excepto en los casos en que la Ley ordena una mayoría especial.

PÁRRAFO II. La modificación de los estatutos podrá ser decidida únicamente con el voto de socios que representen, por lo menos, las tres cuartas (3/4) partes de las cuotas sociales.

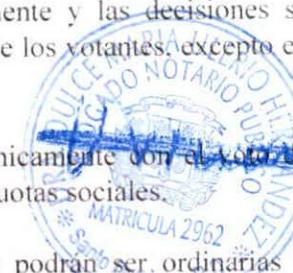
ARTICULO 32. TIPOS DE ASAMBLEA. Las asambleas o juntas podrán ser ordinarias o extraordinarias y tendrán competencia para conocer, en cada caso, los asuntos que le atribuye la Ley.

PÁRRAFO I. Será competencia de la asamblea o junta general ordinaria deliberar y decidir sobre los siguiente asuntos: a) La aprobación de los estados financieros y la distribución total o parcial de los beneficios acumulados; b) el nombramiento y la revocación de los gerentes, de los comisarios de cuentas, si los hubiere así como el ejercicio de la acción social de responsabilidad contra cualquiera de ellos; c) La autorización a los gerentes para el ejercicio, por cuenta propia o ajena, de actividades concurrentes con el objeto social o de convenios a través de los cuales obtenga un beneficio personal directo o indirecto; y, d) Cualquier otro asunto que no sea competencia de la asamblea general extraordinaria.

PÁRRAFO II. Será competencia de la asamblea o junta general extraordinaria: a) La modificación de los estatutos sociales; b) el aumento y la reducción del capital social; c) La transformación, fusión o escisión de la sociedad; y d) la disolución de la sociedad.

PÁRRAFO III. No obstante, lo anterior, los socios podrán decidir sobre todos los asuntos atribuidos a las asambleas ordinarias o extraordinarias, sin necesidad de estas, mediante consulta escrita o por el consentimiento de todos los socios contenidos en un acta con o sin necesidad de reunión presencial, salvo en los casos señalados en el Párrafo I del artículo 25 de estos estatutos.

ARTICULO 33. MESA DE LA ASAMBLEA Y ACTAS. La asamblea de los socios será presidida por el gerente si es socio, o si hay varios, por el gerente de más edad que sea socio. Si ninguno de los gerentes es socio, será presidida por el socio presente y aceptante que posea o represente el mayor número de cuotas sociales. En el caso de que existan dos o más socios aceptantes con igual número de cuotas sociales, la asamblea será presidida por el socio de más edad. En todos los casos que las asambleas sean convocadas por los comisarios de cuentas, serán



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
I.L.



ellos mismos los que le deban presidir.

PÁRRAFO I. Todas las deliberaciones de la asamblea de los socios será constatada por un acta que indique la fecha, hora y el lugar de la reunión, el nombre, las generales y la calidad del presidente, los nombres y generales de los socios presentes o representados, así como de los mandatarios de estos con indicación del número de cuotas sociales pertenecientes a cada uno, los documentos e informes sometidos a la asamblea, un resumen de los debates, los textos de las resoluciones propuestas y el resultado de las votaciones.

PÁRRAFO II. Las actas deberán ser aprobadas por la propia asamblea al final de la reunión, ser redactadas en idioma español y asentadas en un registro especial conservado en el domicilio social. Tendrá fuerza ejecutoria a partir de la fecha de su aprobación. Las mismas serán firmadas y certificadas por los gerentes y, en su caso, por el presidente de la sesión.

PÁRRAFO III. Los socios titulares de más de la vigésima (1/20) parte de las cuotas sociales podrán requerir a los gerentes la presencia de un notario público para que levante acta auténtica de lo acontecido en la asamblea, siempre y cuando los soliciten al menos cinco (5) días antes de su celebración. Los gerentes estarán obligados a cumplir con este requerimiento. Los honorarios notariales en este caso estarán a cargo de la sociedad. El acta notarial no será sometida a la aprobación de la asamblea y tendrá la misma fuerza vinculante y ejecutoria que el acta de la asamblea general.

PÁRRAFO IV. Las copias o los extractos de las actas de las deliberaciones de los socios serán certificados válidamente por un solo gerente. En caso de liquidación de la sociedad, serán certificados por un solo liquidador.

TITULO VII

DEL EJERCICIO SOCIAL, CUENTAS, AFECTACION Y REPARTICION DE LOS BENEFICIOS

ARTICULO 34. EJERCICIO SOCIAL. El ejercicio social será anual e iniciará el primero (1ero.) de enero de cada año y terminará el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año.

ARTICULO 35. CUENTAS SOCIALES. La gerencia deberá, al cierre de cada ejercicio preparar los estados financieros de la sociedad y el informe de gestión anual para el ejercicio transcurrido.

PÁRRAFO I. Los estados financieros deberán reflejar la situación financiera de la sociedad, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con los principios y normas contables establecidos por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

PÁRRAFO II. El informe de gestión anual deberá contener lo siguiente: a) Los estados financieros auditados de la sociedad; b) la descripción general del negocio y los factores de riesgo que lo afectan; c) los lugares donde opera la sociedad; d) Los procesos legales en curso; e) Un análisis de la situación financiera y de los resultados de las operaciones; f) Los motivos y las justificaciones de los cambios contables, si los hubiere, y la cuantificación de los mismos; g) La



descripción de las inversiones realizadas y la forma en que se hicieron los aportes: h) los estados financieros auditados de las sociedades subordinadas, si las hubiere, con una descripción de las operaciones relacionadas; i) los nombres de los gerentes y de los comisarios de cuentas, si los hubiere; y j) La descripción de los hechos ocurridos entre la fecha de preparación del informe de gestión que pudiesen afectar significativamente la situación financiera de la sociedad, los resultados de las operaciones y los cambios en el patrimonio y en los flujos de efectivo.

PÁRRAFO III. Los estados financieros auditados y el informe de gestión anual deberán ser comunicados a los socios y estar en el domicilio social a la disposición de los comisarios de cuentas, si los hubiere, por lo menos quince (15) días antes de la asamblea general de los socios llamada a estatuir sobre dichos estados e informes.

ARTICULO 36. RESERVA LEGAL. La sociedad deberá efectuar anualmente una reserva no menor del cinco por ciento (5%) de las ganancias realizadas y líquidas arrojadas por el estado de resultado del ejercicio hasta alcanzar el diez por ciento (10%) del capital social.

ARTICULO 37. DIVIDENDOS. La asamblea general, después de la aprobación del informe de gestión anual, podrá decidir sobre la distribución de dividendos en efectivo, en especie o en cuotas sociales. Los dividendos deberán provenir de los beneficios acumulados al cierre del ejercicio mostrado en los estados financieros auditados incluidos en el informe de gestión anual. La distribución de los dividendos deberá hacerse en un plazo máximo de nueve (9) meses después de su declaración en la asamblea y basado en un flujo de efectivo que evidencie que con su pago no se violan acuerdos con los socios ni se afectan intereses de los terceros acreedores de la sociedad.

PÁRRAFO. Salvo el caso de reducción de capital, no se podrá hacer ninguna distribución a los socios cuando los capitales propios sean o vengán a ser, después de tal distribución, inferiores al monto del capital suscrito y pagado, aumentado con las reservas que la ley o los estatutos no permitan distribuir.

TITULO VIII

DE LA TRANSFORMACION, FUSION Y ESCISION DE LA SOCIEDAD, DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 38. TRANSFORMACION. La transformación, la fusión y la escisión de la sociedad serán decididas mediante una Asamblea General Extraordinaria y de conformidad con lo establecido en la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, No. 479-08.

ARTICULO 39. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD. La sociedad podrá disolverse cuando se cumpla por lo menos una de las siguientes condiciones:

- Por la conclusión de la empresa que constituya su objeto;
- Por resolución de la asamblea general extraordinaria o por consulta escrita o por consentimiento de todos los socios contenidos en un acta con o sin necesidad de reunión presencial, adoptada de conformidad con los requisitos y la mayoría establecido por la ley.



- c) Por la imposibilidad manifiesta de desarrollar el objeto social para lo cual fue constituida;
- d) Por la imposibilidad del funcionamiento adecuado de la Sociedad producto de suspensión en sus funciones de la Gerencia misma;
- e) Por inactividad durante por lo menos tres años consecutivos del objeto social;
- f) Por pérdidas que dejen reducido el patrimonio contable a una cantidad inferior al 50% del capital social en relación al patrimonio de los activos de la sociedad;
- g) Cualquier otra causa indicada expresamente en estos estatutos.



En caso de proceder la disolución de la sociedad, la Asamblea General Extraordinaria regulará el modo de hacer su liquidación y nombrará las personas que se encarguen de ésta, cesando el gerente desde entonces en sus funciones. Cuando la sociedad se encuentre en estado de liquidación, el liquidador presidirá la Asamblea General Extraordinaria, la cual se regirá por lo establecido en los presentes estatutos. Después del pago de todo el pasivo, obligaciones, cuotas y cargas de la sociedad, el producto neto de la liquidación será empleado en rembolsar las sumas en capital liberado y no amortizado que representen las cuotas sociales. En caso de que sobre algún excedente éste será repartido entre los socios en partes iguales.

TITULO IX
CONTESTACIONES

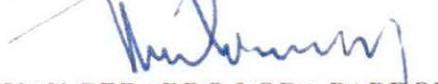


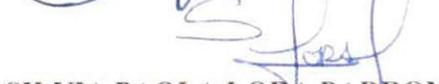
ARTICULO 40. CONTESTACIONES. La interpretación o la aplicación de estos estatutos, así como todo conflicto que pudiera surgir durante la vida de la sociedad o su liquidación, entre los socios y la sociedad o entre los socios y la gerencia o entre la sociedad y la gerencia o entre los socios y que se refieran a asuntos sociales, serán de la competencia exclusiva de los tribunales de la jurisdicción donde se encuentre el domicilio social y estarán regidos por las leyes de la República Dominicana.

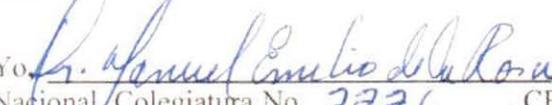
REDACTADO, LEÍDO y APROBADO en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).


PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ
Socio


ITEL ESTEBAN LORA PADRON
Socio


IVAN GERARDO LORA PADRON
Socio


SILVIA PAOLA LORA PADRON
Socio

Yo,  Abogado Notario de los del número del Distrito Nacional, Colegiatura No. 2226, CERTIFICO y DOY FE que las firmas que anteceden fueron puestas en mi presencia, libre y voluntariamente por los señores **PABLO FRANCISCO LORA SANCHEZ, ITEL ESTEBAN LORA PADRON, IVAN GERARDO LORA PADRON y SILVIA PAOLA LORA PADRON**, de generales que constan en este mismo documento, quienes me aseguran que estas son las firmas que acostumbran a usar en todos sus actos, por lo que debe merecer entero crédito. En la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los treinta





(30) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).

Manuel Emilio de la Rosa
Abogado-Notario



[Signature]

[Signature]
I.L.





Índice

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

1. Estados financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

Estados Financieros

Período 1 de Enero - 31 de Diciembre

2020



INFORME DE COMPILACION

A la Junta Directiva y los Accionistas de:

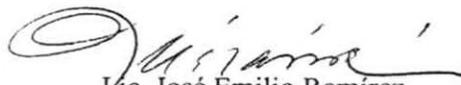
THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.



Hemos compilado el balance general que se acompaña de The Office Warehouse Dominicana, S. R. L., al 31 de diciembre de 2020 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, para el año que terminó en esa fecha.

La compilación se limita a presentar en forma de estados financieros información que es representación de la gerencia de The Office Warehouse Dominicana, S. R. L.. No hemos auditado ni revisado los referidos estados, por consiguiente no expresamos una opinión o cualquier otra forma de seguridad sobre los mismos.

El objetivo de estos estados compilados, es el de presentar las operaciones de la compañía, con el propósito de que sirvan de documentación y base para análisis crediticios.


Lic. José Emilio Ramírez
Contador Público Autorizado
Decreto No.259-90



Abril 19, 2021
Santo Domingo, D. N.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(VALORES EN RD\$)**



ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

Efectivo en caja y bancos	2,507,993
Cuentas por cobrar	11,784,521
Inventario	36,968,434
Total activos corrientes	<u>51,260,948</u>

ACTIVOS FIJOS - NETO

351,003

OTROS ACTIVOS

1,891,962

TOTAL ACTIVOS

53,503,913

PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

PASIVO CORRIENTE

Cuentas por pagar	10,556,128
Impuestos por pagar	1,602,407
Porción corriente préstamos por pagar	3,977,482
Total pasivo corriente	<u>16,136,017</u>

PASIVO A LARGO PLAZO

Préstamos con instituciones bancarias

PATRIMONIO

Capital suscrito y pagado	1,000,000
Reserva legal	3,000,000
Resultados acumulados de períodos anteriores	34,201,837
Resultados del período	(833,941)
Total patrimonio de los accionistas	<u>37,367,896</u>

TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

53,503,913

Pablo Lora
Gerente General



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

ESTADO DE RESULTADOS
PERIODO 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(VALORES EN RD\$)



INGRESOS	
Venta de mercancía	46,050,605
Otros ingresos	5,392
Total ingresos	46,055,997
COSTO DE VENTA:	
Inventario inicial	48,767,634
Compras	22,199,470
Inventario final	(36,968,434)
Costo de la mercancía vendida	33,998,670
BENEFICIO BRUTO	12,057,327
GASTOS	
Operacionales y administrativos	12,054,074
Depreciación	116,965
Financieros	204,109
Total Gastos	12,375,148
RESULTADOS ANTES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	(317,821)
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	0
IMPUESTO A LOS ACTIVOS	(516,120)
RESULTADOS DEL PERIODO	(833,941)



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
PERIODO 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(VALORES EN RD\$)**



	Capital Circulación	Reserva Legal	Resultados Acumulados	Resultados del Periodo	Total Patrimonio Accionistas
Saldos al 31 de diciembre de 2019	1,000,000	3,000,000	26,234,550	7,967,287	38,201,837
Transferencia a resultados acumulados			7,967,287	(7,967,287)	0
Resultados del período				(833,941)	(833,941)
Incremento reserva legal					0
Saldos al 31 de diciembre de 2020	<u>1,000,000</u>	<u>3,000,000</u>	<u>34,201,837</u>	<u>(833,941)</u>	<u>37,367,896</u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
PERIODO 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DE 2020
(VALORES EN RD\$)



ACTIVIDADES DE OPERACION:

Resultados netos del período	(833,941)
Ajustes para conciliar la ganancia neta con el efectivo neto (usado) provisto por las actividades de operación:	
Depreciación	116,965
Otros	
Cambios netos en activos y pasivos:	
Cuentas por cobrar	(3,921,851)
Inventario	11,799,200
Gastos pagados por anticipado	
Otros activos	(1,729,766)
Cuentas por pagar	(4,753,348)
Acumulaciones por pagar	1,129,637
Total ajustes	<u>2,640,837</u>
Efectivo neto (usado) provisto por las actividades de operación	1,806,896

ACTIVIDADES DE INVERSION:

Cancelación de inversiones	0
Adquisición de inversiones	0
Adquisición de activos fijos	0
Efectivo neto (usado) provisto por las actividades de inversión	<u>0</u>

ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:

Prestamos por pagar a largo plazo	0
Efectivo neto (usado) provisto por las actividades de financiamiento	<u>0</u>

AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO EN EL PERIODO 1,806,896

EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO 701,097

EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO 2,507,993



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$**



[Handwritten signature in blue ink]

1 CONSTITUCION Y OBJETO DE LA SOCIEDAD

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. A., es una compañía organizada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana. Se dedica a la importación, distribución y venta de materiales y equipos de oficina, papelería, informática, ferretería, pintura, artículos de limpieza e higiene, audiovisuales, construcción y edificación; y por último, textil, industria y artículos personalizados. Se constituyó en fecha 16 de septiembre de 2003 y el período fiscal de sus operaciones abarca desde el 1ero. de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

2 POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

2.1 Base de presentación

Los Estados Financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera. Estas requieren que la gerencia efectúe estimaciones que pueden afectar los importes de los activos, pasivos, ingresos y gastos registrados. Estas proyecciones pueden no coincidir con los resultados reales.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$**



[Handwritten signature in blue ink]

2.2 Inventario

El inventario está compuesto por la mercancía disponible para la venta. El balance de esta cuenta lo determina la suma del costo facturado por el proveedor más los costos incurridos para colocar la mercancía en su punto de venta correspondiente.

2.3 Propiedad, planta y equipo y su depreciación

Propiedad, planta y equipo se registran al costo de adquisición. La depreciación se calcula en base al Código Tributario de la Republica Dominicana (Ley 11-92 y sus modificaciones), el cual clasifica los activos fijos en tres categorías y establece tasas fijas para el cálculo de la depreciación, para ser aplicado al valor en libro al inicio de cada año y se distribuye uniformemente durante todo el período. Para la depreciación del primer año de las adiciones de las edificaciones se toma en consideración el tiempo de uso del mismo y para los demás activos se toma en consideración sólo el 50% de su costo. La diferencia de este método con la normativa contable no es material. Los porcentajes de depreciación anual utilizados son los siguientes:

Edificaciones	5%
Muebles y equipos	25%
Otros Activos	15%



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$**



[Handwritten signature in blue ink]

2.4 Transacciones en moneda extranjera

Las cifras de los estados financieros se expresan en Pesos Dominicanos (RD\$). Las transacciones en moneda extranjera realizadas durante el año, se registran a la tasa de cambio vigente a la fecha de las transacciones. Los saldos de los activos y pasivos monetarios se ajustan a la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de cierre.

2.5 Prestaciones laborales

El Código de Trabajo de la República Dominicana requiere el pago de un auxilio de preaviso y cesantía a aquellos empleados cuyos contratos de trabajo son terminados sin causa justificada por parte de la empresa. La compañía no registra ninguna provisión por este concepto, sino que carga el gasto en el año en que se realizan los pagos de dichas prestaciones.

2.6 Impuesto sobre la renta

El impuesto sobre la renta es determinado y pagado de acuerdo a las Leyes sobre la materia vigentes en República Dominicana. Ver descripción en la Nota 8.

2.7 Reconocimiento de ingresos y gastos

Ingresos y gastos se registran bajo el método de lo devengado.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$



[Handwritten signature]

3. EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

El detalle es el siguiente:

Efectivo en cuentas corrientes	2,507,993
	<u>2,507,993</u>

4. CUENTAS POR COBRAR

El detalle es el siguiente:

Cuentas por cobrar a clientes	11,784,521
	<u>11,784,521</u>

5. INVENTARIO

El detalle es el siguiente:

Inventario en almacén	36,968,434
	<u>36,968,434</u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$



6. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

	Terrenos	Edificaciones	Mobiliario y Equipos	Balance Final
Saldos al inicio del año			3,727,561	3,727,561
Adiciones			0	0
Retiros				
Saldos al final del año	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>3,727,561</u>	<u>3,727,561</u>
Deprec. Acum. inicio año			3,259,592	3,259,592
Gasto deprec. del año			116,965	116,965
Retiros				
Depreciación Acum. al final	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>3,376,557</u>	<u>3,376,557</u>
Saldos al final del año	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>351,003</u>	<u>351,003</u>

7. OTROS ACTIVOS

El detalle es el siguiente:

Impuesto sobre la renta anticipado	1,891,962
Saldo a favor de Itbis	<u>0</u>
	<u>1,891,962</u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$**



8. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El artículo 297 del Código Tributario – Ley 11-92 (Modificación hecha por la Ley 139-11, de fecha 24 de junio del año 2011), establece que las personas jurídicas domiciliadas en el país pagarán el veintisiete por ciento (27%) sobre su renta neta gravable.

En noviembre de 2004 el poder ejecutivo modificó el Reglamento para la Aplicación del Título II del Código Tributario, e introdujo modificaciones a la metodología para la determinación del ajuste por inflación a los fines fiscales. La base para determinar el ajuste por inflación es el Patrimonio Fiscal (activos fiscales menos pasivos fiscales) o los activos no monetarios, el que resulte menor. Dicho ajuste se distribuirá entre los activos no monetarios proporcionalmente y se reconocerá en la declaración jurada en base al efecto en resultados de dichos activos, en la determinación de la renta neta imponible.

Así mismo, el Código Tributario – Ley 11-92 establece que las pérdidas que sufrieren las personas jurídicas en sus ejercicios económicos serán deducibles de las utilidades obtenidas en los ejercicios inmediatos subsiguientes al de las pérdidas, sin que esta compensación pueda extenderse más allá de cinco (5) años.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$



La determinación del monto tributable es como sigue:

Beneficio (Pérdida) antes de impuesto sobre la renta	(833,941)
Impuestos no deducibles	516,120
Exceso en depreciación	
Otros ajustes positivos	
Deficiencia en depreciación	(42,827)
Otros ajustes negativos	
Ajuste por inflación inventarios	(2,101,871)
Renta neta imponible	(2,462,520)
Impuesto liquidado (27%)	0
Anticipos pagados	(1,481,554)
Retenciones ISR entidades del estado	(410,313)
Retenciones ISR sobre intereses bancarios	(54)
Saldo a favor del ejercicio anterior	(41)
Impuesto sobre la renta a pagar (Saldo a favor)	(1,891,962)

9. PASIVO

El detalle es el siguiente:

Cuentas por pagar suplidores	10,556,128
Porción corriente de préstamos por pagar	3,977,482
Impuestos por pagar	1,602,407
	16,136,017



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$



10. CAPITAL SOCIAL

Al 31 de diciembre de 2019, el capital autorizado de la compañía es RD\$1,000,000 compuesto por 10,000 acciones de RD\$100.00 cada una, todas emitidas y en circulación.

11. RESERVAS

El balance de esta cuenta lo representa:

Reserva Legal. El Código de Comercio de la República Dominicana establece que las empresas deben crear una reserva legal, segregando el 5% de sus beneficios anuales. Esta reserva dejará de ser obligatoria cuando la misma haya alcanzado la décima parte del capital suscrito y pagado. La misma no puede ser capitalizada, ni utilizada para el pago de dividendos. Al 31 de diciembre del 2020 esta cuenta presenta un balance de RD\$3,000,000.00.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALORES EN RD\$



12. GASTOS

El detalle es el siguiente:

Salarios y otras prestaciones al personal	5,023,710
Infotep	38,880
Seguridad social	561,296
Energía eléctrica	432,153
Comunicaciones	734,763
Arrendamiento	633,563
Mantenimiento activos fijos	1,933,546
Combustible	749,119
Seguros	442,295
Depreciación	116,965
Seguridad	250,122
Otros suministros y servicios	1,254,627
Gastos financieros	204,109

12,375,148





THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

Estados Financieros

Período 1 de Enero - 31 de Diciembre

2021



INFORME DE COMPILACION



A la Junta Directiva y los Accionistas de:

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

Hemos compilado el balance general que se acompaña de The Office Warehouse Dominicana, S. R. L., al 31 de diciembre de 2021 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, para el año que terminó en esa fecha.

La compilación se limita a presentar en forma de estados financieros información que es representación de la gerencia de The Office Warehouse Dominicana, S. R. L.. No hemos auditado ni revisado los referidos estados, por consiguiente no expresamos una opinión o cualquier otra forma de seguridad sobre los mismos.

El objetivo de estos estados compilados, es el de presentar las operaciones de la compañía, con el propósito de que sirvan de documentación y base para análisis crediticios.


Lic. José Emilio Ramírez
Contador Público Autorizado
Decreto No.259-90



Mayo 13, 2022
Santo Domingo, D. N.

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
(VALORES EN RD\$)**



ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

Efectivo en caja y bancos	1,507,722
Cuentas por cobrar	11,618,896
Inventario	34,685,226
Total activos corrientes	<u>47,811,844</u>

ACTIVOS FIJOS - NETO

263,275

OTROS ACTIVOS

2,912,947

TOTAL ACTIVOS

50,988,066

PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

PASIVO CORRIENTE

Cuentas por pagar a proveedores	7,163,236
Impuestos por pagar	919,158
Porción corriente préstamos por pagar	4,938,778
Total pasivo corriente	<u>13,021,172</u>

PATRIMONIO

Capital suscrito y pagado	1,000,000
Reserva legal	3,000,000
Resultados acumulados de períodos anteriores	33,367,896
Resultados del período	598,998
Total patrimonio de los accionistas	<u>37,966,894</u>

TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

50,988,066

Pablo Lora
Gerente General



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

ESTADO DE RESULTADOS
PERIODO 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DE 2021
(VALORES EN RD\$)



INGRESOS	
Venta de mercancía	56,700,164
Otros ingresos	10,986
Total ingresos	<u>56,711,150</u>
COSTO DE VENTA:	
Inventario inicial	36,968,434
Compras	38,635,839
Inventario final	<u>(34,685,226)</u>
Costo de la mercancía vendida	<u>40,919,047</u>
BENEFICIO BRUTO	<u>15,792,103</u>
GASTOS	
Operacionales y administrativos	13,729,140
Depreciación	87,728
Financieros	<u>895,487</u>
Total Gastos	<u>14,712,354</u>
RESULTADOS ANTES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<u>1,079,749</u>
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	(282,927)
IMPUESTO A LOS ACTIVOS	(197,825)
RESULTADOS DEL PERIODO	<u><u>598,998</u></u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
PERIODO 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DE 2021
(VALORES EN RD\$)**



	<u>Capital en Circulación</u>	<u>Reserva Legal</u>	<u>Resultados Acumulados</u>	<u>Resultados del Periodo</u>	<u>Total Patrimonio de los Accionistas</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2020	1,000,000	3,000,000	34,201,837	(833,941)	37,367,896
Transferencia a resultados acumulados			(833,941)	833,941	0
Resultados del período				598,998	598,998
Incremento reserva legal					0
Saldos al 31 de diciembre de 2021	<u>1,000,000</u>	<u>3,000,000</u>	<u>33,367,896</u>	<u>598,998</u>	<u>37,966,894</u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
PERIODO 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DE 2021
(VALORES EN RD\$)



ACTIVIDADES DE OPERACION:	
Resultados netos del período	598,998
Ajustes para conciliar la ganancia neta con el efectivo neto (usado) provisto por las actividades de operación:	
Depreciación	87,728
Otros	.
Cambios netos en activos y pasivos:	
Cuentas por cobrar	165,625
Inventario	2,283,208
Gastos pagados por anticipado	
Otros activos	(1,020,985)
Cuentas por pagar	(2,431,596)
Acumulaciones por pagar	(683,249)
Total ajustes	<u>(1,599,269)</u>
Efectivo neto (usado) provisto por las actividades de operación	<u>(1,000,271)</u>
ACTIVIDADES DE INVERSION:	
Cancelación de inversiones	0
Adquisición de inversiones	0
Adquisición de activos fijos	0
Efectivo neto (usado) provisto por las actividades de inversión	<u>0</u>
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:	
Prestamos por pagar a largo plazo	0
Efectivo neto (usado) provisto por las actividades de financiamiento	<u>0</u>
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO EN EL PERIODO	<u>(1,000,271)</u>
EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	2,507,993
EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	<u><u>1,507,722</u></u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$**



1 CONSTITUCION Y OBJETO DE LA SOCIEDAD

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. A., es una compañía organizada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana. Se dedica a la importación, distribución y venta de materiales y equipos de oficina, papelería, informática, ferretería, pintura, artículos de limpieza e higiene, audiovisuales, construcción y edificación; y por último, textil, industria y artículos personalizados. Se constituyó en fecha 16 de septiembre de 2003 y el período fiscal de sus operaciones abarca desde el 1ero. de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

2 POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

2.1 Base de presentación

Los Estados Financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera. Estas requieren que la gerencia efectúe estimaciones que pueden afectar los importes de los activos, pasivos, ingresos y gastos registrados. Estas proyecciones pueden no coincidir con los resultados reales.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$**



2.2 Inventario

El inventario está compuesto por la mercancía disponible para la venta. El balance de esta cuenta lo determina la suma del costo facturado por el proveedor más los costos incurridos para colocar la mercancía en su punto de venta correspondiente.

2.3 Propiedad, planta y equipo y su depreciación

Propiedad, planta y equipo se registran al costo de adquisición. La depreciación se calcula en base al Código Tributario de la República Dominicana (Ley 11-92 y sus modificaciones), el cual clasifica los activos fijos en tres categorías y establece tasas fijas para el cálculo de la depreciación, para ser aplicado al valor en libro al inicio de cada año y se distribuye uniformemente durante todo el período. Para la depreciación del primer año de las adiciones de las edificaciones se toma en consideración el tiempo de uso del mismo y para los demás activos se toma en consideración sólo el 50% de su costo. La diferencia de este método con la normativa contable no es material. Los porcentajes de depreciación anual utilizados son los siguientes:

Edificaciones	5%
Muebles y equipos	25%
Otros Activos	15%



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021 VALORES EN RD\$



2.4 Transacciones en moneda extranjera

Las cifras de los estados financieros se expresan en Pesos Dominicanos (RD\$). Las transacciones en moneda extranjera realizadas durante el año, se registran a la tasa de cambio vigente a la fecha de las transacciones. Los saldos de los activos y pasivos monetarios se ajustan a la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de cierre.

2.5 Prestaciones laborales

El Código de Trabajo de la República Dominicana requiere el pago de un auxilio de preaviso y cesantía a aquellos empleados cuyos contratos de trabajo son terminados sin causa justificada por parte de la empresa. La compañía no registra ninguna provisión por este concepto, sino que carga el gasto en el año en que se realizan los pagos de dichas prestaciones.

2.6 Impuesto sobre la renta

El impuesto sobre la renta es determinado y pagado de acuerdo a las Leyes sobre la materia vigentes en República Dominicana. Ver descripción en la Nota 8.

2.7 Reconocimiento de ingresos y gastos

Ingresos y gastos se registran bajo el método de lo devengado.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$**



3. EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

El detalle es el siguiente:

Efectivo en cuentas corrientes	1,507,722
	<u>1,507,722</u>

4. CUENTAS POR COBRAR

El detalle es el siguiente:

Cuentas por cobrar a clientes	11,618,896
	<u>11,618,896</u>

5. INVENTARIO

El detalle es el siguiente:

Inventario en almacén	34,685,226
	<u>34,685,226</u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$



6. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

	Terrenos	Edificaciones	Mobiliario y Equipos	Balance Final
Saldos al inicio del año			3,727,560	3,727,560
Adiciones			0	0
Retiros				
Saldos al final del año	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>3,727,560</u>	<u>3,727,560</u>
Deprec. Acum. inicio año			3,376,557	3,376,557
Gasto deprec. del año			87,728	87,728
Retiros				
Depreciación Acum. al final	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>3,464,285</u>	<u>3,464,285</u>
Saldos al final del año	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>263,275</u>	<u>263,275</u>

7. OTROS ACTIVOS

El detalle es el siguiente:

Impuesto sobre la renta anticipado	2,912,947
Saldo a favor de Itbis	<u>0</u>
	<u>2,912,947</u>



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$**



8. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El artículo 297 del Código Tributario – Ley 11-92 (Modificación hecha por la Ley 139-11, de fecha 24 de junio del año 2011), establece que las personas jurídicas domiciliadas en el país pagarán el veintisiete por ciento (27%) sobre su renta neta gravable.

En noviembre de 2004 el poder ejecutivo modificó el Reglamento para la Aplicación del Título II del Código Tributario, e introdujo modificaciones a la metodología para la determinación del ajuste por inflación a los fines fiscales. La base para determinar el ajuste por inflación es el Patrimonio Fiscal (activos fiscales menos pasivos fiscales) o los activos no monetarios, el que resulte menor. Dicho ajuste se distribuirá entre los activos no monetarios proporcionalmente y se reconocerá en la declaración jurada en base al efecto en resultados de dichos activos, en la determinación de la renta neta imponible.

Así mismo, el Código Tributario – Ley 11-92 establece que las pérdidas que sufrieren las personas jurídicas en sus ejercicios económicos serán deducibles de las utilidades obtenidas en los ejercicios inmediatos subsiguientes al de las pérdidas, sin que esta compensación pueda extenderse más allá de cinco (5) años.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$



La determinación del monto tributable es como sigue:

Beneficio (Pérdida) antes de impuesto sobre la renta	1,079,749
Impuestos no deducibles	
Exceso en depreciación	
Otros ajustes positivos	
Deficiencia en depreciación	(31,873)
Otros ajustes negativos	
Ajuste por inflación inventarios	
Renta neta imponible	1,047,876
Impuesto liquidado (27%)	282,927
Anticipos pagados	(1,302,077)
Retenciones ISR entidades del estado	(409,638)
Retenciones ISR sobre intereses bancarios	(110)
Saldo a favor del ejercicio anterior	(1,201,122)
Impuesto sobre la renta a pagar (Saldo a favor)	(2,630,020)

9. PASIVO

El detalle es el siguiente:

Cuentas por pagar suplidores	7,163,236
Porción corriente de préstamos por pagar	4,938,778
Impuestos por pagar	919,158
	13,021,172



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$**



10. CAPITAL SOCIAL

Al 31 de diciembre de 2021, el capital autorizado de la compañía es RD\$1,000,000 compuesto por 10,000 acciones de RD\$100.00 cada una, todas emitidas y en circulación.

11. RESERVAS

El balance de esta cuenta lo representa:

Reserva Legal. El Código de Comercio de la República Dominicana establece que las empresas deben crear una reserva legal, segregando el 5% de sus beneficios anuales. Esta reserva dejará de ser obligatoria cuando la misma haya alcanzado la décima parte del capital suscrito y pagado. La misma no puede ser capitalizada, ni utilizada para el pago de dividendos. Al 31 de diciembre del 2021 esta cuenta presenta un balance de RD\$3,000,000.00.

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S. R. L.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AÑO TERMINADO 31 DE DICIEMBRE DE 2021
VALORES EN RD\$



[Handwritten signature]

12. GASTOS

El detalle es el siguiente:

Salarios y otras prestaciones al personal	6,474,110
Infotep	52,346
Seguridad social	777,921
Energía eléctrica	128,179
Comunicaciones	365,773
Arrendamiento	2,143,185
Mantenimiento activos fijos	990,225
Combustible	944,566
Seguros	265,895
Depreciación	87,728
Seguridad	48,212
Otros suministros y servicios	1,968,169
Gastos financieros	466,045

14,712,354



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.



Índice

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. La Empresa y/o persona física debe contar como mínimo, con cinco (5) años de experiencia en el mercado, los cuales debe acreditar mediante contratos u órdenes de compras en trabajos similares.
3. Debe presentar catálogo con imágenes y fichas técnicas del mobiliario ofertado el cual debe coincidir con la muestra física entregada para evaluación. (En el caso de que no se solicitan muestra física, el mobiliario indicado en el catálogo y la ficha técnica debe ser el mismo al momento de la entrega de los bienes).
4. Ficha técnica del fabricante del ítem 1 y 3 debe cumplir con lo requerido en el numeral 12.
5. Formulario de entrega de muestra, solo para los ítems que aplique, conforme al numeral 14.



THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

Calle Principal 10, Parque Industrial DUHO,
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono.: 809-518-2841

Santo Domingo, DN

10 julio del 2023

Para:
Poder Judicial
Comité del Poder Judicial
Proceso Ref. LPN-CPJ-09-2023
Su despacho.-

OFERTA TECNICA

- Nuestra oferta cuenta con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario.
- Condiciones de pago: **CREDITO**, según pliego de condiciones:
Se tramitará el veinte por ciento (20%), luego de firmado el contrato, emitida la orden de compras y entrega de la garantía de buen uso de anticipo. 80%: Pagos proporcionales a las entregas de los bienes, los cuales serán contados a partir de la emisión de la certificación de recibido satisfactoria de la Dirección de Infraestructura Física, donde en la primera solicitud de pago se descontará el veinte por ciento (20%) del avance.
- Los ítems 1, y 3 deben ser entregados en fundas plásticas transparentes.
- Unidad debe estar correctamente ensamblada.
- La entrega debe ser coordinada con la División de Almacén y la Dirección de Infraestructura Física.
- **Garantía de tres (3) años en piezas y servicios.**





ITEM No. 1 SILLAS OPERATIVAS

Espaldar:

- (20") x (22.8") (tolerancia de ± 5 pulgadas).
- Reclinable y graduable con freno de profundidad.
- Malla de poliéster microperforado antisudoración.
- Color: Negro.
- Soporte lumbar regulable.

Asientos:

- (19.6") x (20.4") (tolerancia de ± 5 pulgadas).
- Espuma acolchada de poliuretano.
- Color: Negro. Brazos:
- Regulables.
- Plástico o Polipropileno. Base:
- Metal de aluminio pulido o cromadas.
- 5 patas.
- Ruedas de plástico.
- Ruedas de color: Negro.
- Sistema de ruedas con autofrenado
- Giratoria.
- Cono central con graduación de altura a gas (nitrógeno comprimido).
- Capacidad para soportar 250lbs como mínimo.

Garantía de tres (3) años en piezas y servicios.





ITEM No. 3 SILLON SEMIEJECUTIVO

Espaldar:

- Altura: (20") x (22.8")
(tolerancia de ± 5 pulgadas).
- Reclinable y graduable con freno de regulación.
- Regulación de tensión de reclinamiento.
- Tela microperforada (antisudoración).
- Color: Negro.
- Soporte lumbar regulable.
- Con reposacabezas regulable.

Asiento:

- (19.6") x (20.4") de profundidad (tolerancia de ± 5 pulgadas).
- Espuma acolchado de poliuretano.
- Mecanismo de desplazamiento de profundidad.
- Color: Negro.

Brazos:

- Regulables.
- Reposabrazos polipropilén
- Cuerpo en aluminio. Base:
- Soporte en aluminio.
- 5 patas de plástico, color Plateado, gris claro u oscuro.
- Ruedas de plástico.
- Color: negro.
- Autofrenado.



<ul style="list-style-type: none"> • Giratoria. • Graduación de altura a gas (nitrógeno comprimido). • Capacidad para soportar 280lbs <p>Garantía de tres (3) años en piezas y servicios.</p>	
---	---

CRONOGRAMA DE ENTREGA:

Entrega	Plan de entrega ítem 1. Sillas Operativas	Cantidad	Unidad	Porcentaje
Primera	1-30 días calendario luego de la entrada del avance.	320	Unidades	24.62%
Segunda	30-45 días calendario a partir de la entrega del avance.	490	Unidades	37.69%
Tercera	60 - 90 días calendario a partir de la entrega del avance.	490	Unidades	37.69%
	TOTAL	1,300	Unidades	100%
	Plan de entrega ítem 3. Sillas semi-ejecutivo			
Primera	1-30 días calendario luego de la entrada del avance.	150	Unidades	37.50%
Segunda	30-60 días calendario a partir de la entrega del avance	150	Unidades	37.50%
Tercera	60-90 días calendario a partir de la entrega del avance	100	Unidades	25.00%
	TOTAL	400	Unidades	100.00%


Itiel E. Lora Padrón
 Gerente



Ministerio Administrativo de la Presidencia

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



No. Orden: MIN. ADM PRESIDENCIA-2016-00142

Descripción: SUMINISTRO DE OFICINA 3ER TRIMESTRE PAR LOS DEPARTAMENTOS DE SUMINISTRO, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVO.

Modalidad de Compras: Compras Menores

Datos del Proveedor

Razón social: THE OFFICE WAREHOSE DOMINICANA, SA

RNC: 130043061

Nombre Comercial: THE OFFICE WAREHOSE DOMINICANA, SA

Domicilio Comercial: C/ EL DIAMANTE ESQ. C/ S/N, EDIF TOW Z, ZONA INDUSTRIAL DE HERRERA, SANTO DOMINGO OESTE, -, REPÚBLICA DOMINICANA

Teléfono: 809-518-2841

Datos Generales del Contrato

Anticipo: 0%

Modalidad de pago: Crédito

Monto Total: 91,406.99

Moneda: DOP

Detalle

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	4412170 1	BOLIGRAFOS (1,500 AZULES Y 500 NEGROS)	2,000.00	UD	3.00	6,000.00		0.00	0.00	6,000.00

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
2	4412170 1	FELPAS (500 AZULES Y 300 NEGROS)	800.00	UD	10.00	8,000.00		0.00	0.00	8,000.00
3	4412170 1	FELPAS UNIBALL SIGNO E IMPACT (100 AZULES Y 100 NEGROS) Comentarios del comprador: SE REQUIERE MUESTRA	200.00	UD	100.02	20,004.00		0.00	0.00	20,004.00
5	4412170 1	MARCADORES DE PUNTA GRUESA	240.00	UD	6.00	1,440.00		259.20	0.00	1,699.20
6	4412170 1	CAJITAS DE GRAPAS STANDARD	100.00	UD	20.96	2,096.00		377.28	0.00	2,473.28
12	4412170 1	RESALTADORES DE DIFERENTES COLORES	350.00	UD	6.20	2,170.00		390.60	0.00	2,560.60
14	4412170 1	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA	50.00	UD	49.00	2,450.00		441.00	0.00	2,891.00
18	4412170 1	UHU LIQUIDO	40.00	UD	44.96	1,798.40		323.71	0.00	2,122.11
19	4412170 1	UHU EN BARRA	75.00	UD	47.00	3,525.00		634.50	0.00	4,159.50
20	4412170 1	COQUI	100.00	UD	52.00	5,200.00		936.00	0.00	6,136.00
25	4412170 1	CLIPS BILLETOS DE 1.50"	360.00	UD	0.92	331.20		59.62	0.00	390.82
29	4412170 1	TIJERAS DE OFICINA	75.00	UD	18.50	1,387.50		249.75	0.00	1,637.25
30	4412170 1	CARPETA DE 3 ARGOLLAS DE 3"	20.00	UD	116.00	2,320.00		417.60	0.00	2,737.60
35	4412170 1	SACAPUNTAS	50.00	UD	3.79	189.50		34.11	0.00	223.61
37	4412170 1	SACAGRAPAS	50.00	UD	14.96	748.00		134.64	0.00	882.64
40	4412170 1	POST IT 3X5	300.00	UD	16.95	5,085.00		915.30	0.00	6,000.30
42	4412170 1	POST IT 3X2	300.00	UD	8.49	2,547.00		458.46	0.00	3,005.46
46	4412170 1	CAJITAS DE BANDAS DE GOMAS (GOMITAS)	150.00	UD	13.96	2,094.00		376.92	0.00	2,470.92
47	4412170 1	PORTA LAPIZ	30.00	UD	34.00	1,020.00		183.60	0.00	1,203.60
51	4412170 1	CAJA DE ARCHIVO 8 1/2 X 13 (CARTON	150.00	UD	75.00	11,250.00		2,025.00	0.00	13,275.00



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
		MARRON)								
56	4412170 1	SUMADORA DE 12 DIGITOS	1.00	UD	2,995.00	2,995.00		539.10	0.00	3,534.10

Subtotal RD\$	82,650.60
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	8,756.39
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	91,406.99

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA

Calle Principal #5, Parque Industrial Duho, nave 8, Colinas del Seminario, Los Ríos

RNC: 130043061 (809) 518-2841

Fecha: 15/03/2018 02:36 p.m.

Factura No.: 17

Moneda: Peso

Cotizacion: 8

Orden Compra:

FACTURA

Cliete: PAPELERIA PATRIA

Direccion: C/ SAN ANTON No.14, Z.I.H.

RNC: 101774339

Telefono: (809) 518-2841

Vendedor: PLP

Condicion: CONTADO

TipoNCF: CREDITO FISCAL

NCF: A010010010100000005

Valido Hasta: 31/12/2024

Referencia	Descripcion	Cantidad	Precio	Total
ASREJEPIEL	SILLON EJECUTIVO ARSONIA, EN PIEL NEGRA, NEUMATICO	20	13,915.23	278,304.60



Despachado por

Recibido por

Autorizado por

Comentario:

Nombre Legible (NO FIRMA)

Subtotal:	278,304.60
Descuento:	0.00
ITBIS:	0.00
Total:	278,304.60

SOMOS MIEMBROS DE DATA CREDITO

Devoluciones despues de 30 dias fecha factura el cliente pagara el itbis segun la ley 11-92 (codigo tributario)

Despues de 60 dias su factura generara un 3% de interes mensual.

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA

Calle Principal #5, Parque Industrial Duho, nave 8, Colinas del Seminario, Los Ríos

RNC: 130043061 (809) 518-2841

Fecha: 01/03/2018 04:16 p.m.

Factura No.: 20

Moneda: Peso

Cotizacion:

Orden Compra:

FACTURA

Cliente: PAPELERIA PATRIA

Direccion: C/ SAN ANTON No.14, Z.I.H.

RNC: 101774339 Telefono: (809) 518-2841

Vendedor: Oficina Condicion: CONTADO

TipoNCF: CREDITO FISCAL

NCF: A010010010100000008

Valido Hasta: 31/12/2024

Referencia	Descripcion	Cantidad	Precio	Total
ASREJEPIEL	SILLON EJECUTIVO ARSONIA, EN PIEL NEGRA, NEUMATICO	5	13,915.23	69,576.15



Despachado por

Recibido por

Autorizado por

Comentario:

Nombre Legible (NO FIRMA)



Subtotal:	69,576.15
Descuento:	0.00
ITBIS:	0.00
Total:	69,576.15

SOMOS MIEMBROS DE DATA CREDITO
 Devoluciones despues de 30 dias fecha factura el cliente pagara el itbis
 segun la ley 11-92 (codigo tributario)
 Despues de 60 dias su factura generara un 3% de interes mensual.

OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (OCI)

CONTRATO DE SERVICIOS

**“ADQUISICION DE MOBILIARIOS A SER UTILIZADOS EN EL
REACONDICIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS
AFECTADOS POR EL HURACÁN FIONA.”**

No. De Referencia:
OCI-MAE-PEUR-2022-0002.

ENTRE

LA OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (OCI)

Y

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, SRL

2022



CONTRATO DE SERVICIOS

ENTRE: De una parte, LA OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (OCI), entidad gubernamental dependiente del Ministerio de Educación (MINERD), con su registro nacional del contribuyente No.4-30-17993-2, y domicilio social establecido en la avenida Máximo Gómez no. 19, esquina Bolívar, Gazcue, Santo Domingo Distrito Nacional debidamente representada por **DR. JUAN JAVIER CRUZ BENZAN**, Director de la Oficina de Cooperación Internacional (OCI), dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral No.087-0000769-6, domiciliado y residente en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de República Dominicana, designado bajo la orden departamental No. 27-2022 de fecha 14 de septiembre del 2022; entidad que en lo adelante del presente contrato se denominará **“LA ENTIDAD CONTRATANTE”** y/o POR **“SU NOMBRE COMPLETO”**;

De la otra parte, **THE OFFICE WHAREHOUSE, S.R.L.**, con su Registro Nacional de Contribuyentes No.130043061, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en la calle el Diamante Esquina s/n, Edificio Tow Z, O. Zona Industrial de Herrera ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, debidamente representada por **ITIEL ESTEBAN LORA PADRÓN**, dominicana, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. **001-0173536-3**, domiciliada y residente en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, entidad que en lo adelante será denominado como **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**.



PREÁMBULO

POR CUANTO: El Reglamento 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, establece entre los Procedimientos Especiales casos de Excepción el **POCESO DE URGENCIA**.

POR CUANTO: A que el Reglamento, en su Artículo 3, Numeral 3, expresa que son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley de tiempo oportuno.

POR CUANTO: Que en fecha Catorce (14) de noviembre del año dos mil veintidós (2022), el Comité de compras y Contrataciones de la Oficina de Cooperación Internacional emitió el ACTO ADMINISTRATIVO NO. 20-2022, que da inicio al proceso de Urgencia para **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS, A SER UTILIZADOS EN EL REACONDICIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS AFECTADOS POR EL HURACÁN FIONA.”**, REFERENCIA: **OCI-MAE-PEUR-2022-0002.**, aprueba las especificaciones técnicas y el pliego de condiciones, la modalidad de selección del proceso y la designación de los peritos que evaluarán las ofertas que presenten los oferentes de este proceso.

POR CUANTO: Que el día Diecisiete (17) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), el comité de compra y contrataciones de la Oficina de Cooperación Internacional, publicó la convocatoria en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas el Proceso de Urgencia para **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS, A SER UTILIZADOS EN EL REACONDICIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS AFECTADOS POR EL HURACÁN FIONA.”**, REFERENCIA: **OCI-MAE-PEUR-2022-0002** en apego a las formalidades de publicación de llamado público que establece la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones en su artículo 18.

POR CUANTO: Que a partir del día Diecisiete (17) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022) fue la fecha para la Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas, publicado en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, Compras Dominicana, www.comprasdominica.gob.do.

POR CUANTO: Que hasta el día (24) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), se llevó a cabo la recepción de ofertas en la Oficina de Cooperación Internacional, tal como se indicó en el cronograma de proceso y en el pliego de condiciones.

POR CUANTO: Que en fecha Veinte y Cuatros (24) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022) a las Diez y Treinta (10:30 am) de la mañana, se procedió a la apertura Propuesta **Técnica (Sobres A) y Económicas (Sobre B)** de Oferentes participantes en el **PROCESO DE URGENCIA**, en presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones de **LA OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (OCI)**, de la Notario Público actuante.

POR CUANTO: que después de un minucioso estudio de la propuesta presentada, el comité de Compras y contrataciones de **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL (OCI)**, mediante acta No.016-2022 de fecha Seis (6) de Diciembre del año dos mil veintidós (2022), se le adjudicó a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, el contrato de servicio para la **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS, A SER UTILIZADOS EN EL REACONDICIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS AFECTADOS POR EL HURACÁN FIONA”**, REFERENCIA: **OCI-MAE-PEUR-2022-0002.**

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato, de la mejor buena fe.

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES:

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: LA OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (OCI).

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.



Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

A

T



Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y LA PRESTADORA DE SERVICIOS *reconoce* cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El pliego de Condiciones Específicas.
- c) Orden de Compra: **OCI-2022-00161**.

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS, A SER UTILIZADOS EN EL REACONDICIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS AFECTADOS POR EL HURÁCAN FIONA.”
de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.



DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDADES

No	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS
1	Archivos modulares para escritorios.	620.00	UD	5,080.00
2	Archivos de 4 gavetas.	150.00	UD	7,439.00
3	Armarios.	75.00	UD	7,649.00
6	Sillas para escritorios	854.00	UD	3,996.00
5	Sillas para nivel inicial	930.00	UD	1,042.00

Imp Moneda Orig s/ITBIS	ITBIS Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
3,149,600.00	566,928.00	3,716,528.00
1,115,850.00	200,853.00	1,316,703.00
573,675.00	103,261.50	676,936.50
3,412,584.00	614,265.12	4,026,849.12
969,060.00	174,430.80	1,143,490.80

Subtotal RDS	9,220,769.00
Total, Descuentos RDS	0.00
Total, ITBIS RDS	1,659,738.42
Total, Otros Impuestos RDS	0.00
Total, RDS	10,880,507.42

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.

LAS PARTES convienen que el monto a pagar por los servicios de este Contrato, asciende a la suma de **DIEZ MILLONES, OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS SIETE PESOS DOMINICANOS CON 42/100 (RDS10,880,507.42)**.

ARTICULO 5. - FORMA DE PAGO.

5.1 La **Oficina de Cooperación Internacional**, procederá a realizar un primer pago correspondiente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y la certificación por Contraloría General de la Republica.

5.2 La suma restante **cincuenta por ciento (50%)** en plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción satisfactoria de los bienes contratados.

5.3 **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** deberá ser depositada después de **(5 días hábiles)** de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total del Contrato a intervenir o en caso que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

5.4 **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** no estará exento del pago de los impuestos, ni de cualquier obligación tributaria que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6.- VIGENCIA DEL CONTRATO

6.1 El presente Contrato tendrá una duración de **seis (06) meses** a partir de la fecha de suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de ejecución, el cual forma parte integral y vinculante del mismo.

6.2 **LA PRESTADORA DE SERVICIOS**, reconoce, sin reservas de derechos y acciones, que para los fines de pago el contrato deberá estar debidamente certificado por ante la Contraloría General de la República Dominicana.

ARTÍCULO 7.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.



Handwritten mark or signature on the right margin.

Ni **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL** ni **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Caso Fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

- 1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
- 2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
- 3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** no concluye sus labores en el plazo establecido, **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

LA PRESTADORA DE SERVICIOS tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del Contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Si **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 8.- MEDIDAS A TOMAR

LAS PARTES acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.



b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa; de igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 9.- OBLIGACIONES DE LA PRESTADORA DE SERVICIOS:

LA PRESTADORA DE SERVICIOS prestará los servicios previstos en el presente Contrato como se describen en el Términos de Referencia.

LA PRESTADORA DE SERVICIOS presentará **LA OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**, de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

LA PRESTADORA DE SERVICIOS ejecutará y concluirá sus servicios y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

LA PRESTADORA DE SERVICIOS respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado Dominicano.

ARTÍCULO 10.- CONFLICTO DE INTERESES

LA PRESTADORA DE SERVICIOS no se Beneficiará de Otros Pagos. El pago a ser recibido por **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** previsto en el Artículo 5 del presente Contrato, constituye la única remuneración con relación al alcance del mismo. Por tanto, **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** no podrá exigir ningún pago adicional por ningún concepto en relación con las actividades establecidas en este Contrato o en cumplimiento de sus obligaciones. Además, **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** utilizará sus mejores esfuerzos para asegurar que su personal técnico tampoco reciba remuneración adicional a la prevista en este Contrato.

ARTÍCULO 11.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS

Ni **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** ni su personal técnico acreditado tendrán derecho a comprometerse, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este Contrato.

ARTÍCULO 12.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **LA OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**.



Handwritten mark resembling the letter 'A' in a circle.

Handwritten mark resembling the number '5'.



ARTÍCULO 13.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL sólo podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente en el caso de falta grave de **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. En este caso, **LA OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL** no compensará por ningún motivo a **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** por las sumas adeudadas.

LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL podrá rescindir, sin responsabilidad ninguna, el presente Contrato, si **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL** compensará a **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** de acuerdo al tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

ARTÍCULO 14.- CESIÓN DE CONTRATO.

La capacidad técnica de **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios, por tanto, este Contrato no podrá ser cedido, ni en todo ni en parte, sin la autorización previa por escrito de **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL**. No obstante, **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** podrá utilizar los servicios de otra razón social asociada para el cumplimiento del mismo sin costo adicional para **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL**.

ARTÍCULO 15.- NULIDADES DEL CONTRATO.

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **LA OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL**

La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 16.- ARREGLO DE CONFLICTOS.

LAS PARTES se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

ARTÍCULO 17.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 18.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 19.- IDIOMA OFICIAL.

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento

ARTÍCULO 20.- TÍTULOS.

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

ARTÍCULO 21.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

LA PRESTADORA DE SERVICIOS realizará sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 22.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, LAS PARTES eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte improductiva del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

ARTÍCULO 23.- ACUERDO INTEGRO.

El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

HECHO Y FIRMADO en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de LAS PARTES, y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, al día Veintiocho (28) del mes de Diciembre del año dos mil veintidós (2022).




DR. JUAN JAVIER CRUZ BENZAN
DIRECTOR GENERAL DE LA
OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
(OCI)




ITIEL ESTEBAN LORA PADRÓN
REPRESENTANTE DE
THE OFFICE WHAREHOUSE, SA



YO, Dr. Dorotea Jiménez De Asa, Abogado Notario Público de los del número del Distrito Nacional, Matrícula del Notario No. 4343, **CERTIFICO Y DOY FE:** que las firmas que anteceden fueron puestas en mi presencia, libre y voluntariamente, por los señores **DR. JUAN JAVIER CRUZ BENZAN**, de generales y calidades que constan, quien actúa en su condición de **Director General de la Oficina de Cooperación Internacional (OCI)** **ITIEL ESTEBAN LORA PADRÓN** en nombre y representación de la razón social **THE OFFICE WHAREHOUSE, SA** de generales y calidades que constan, quienes me declararon, bajo la fe del juramento, que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos sus actos públicos y privados. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, al día Veintiocho (28) del mes de Diciembre del año dos mil veintidós (2022).

Dr. Dorotea Jiménez De Asa
Notario Público



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

Calle Principal No.5, Parque Industrial DUHO, Puertas 7 y 8, Los Ríos, Santo Domingo, República Dominicana, Tel. 809-518-2841
RNC 130043061



SILLAS OPERATIVAS



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

Calle Principal No.5, Parque Industrial DUHO, Puertas 7 y 8, Los Ríos, Santo Domingo, República Dominicana, Tel. 809-518-2841
RNC 130043061



SILLAS OPERATIVAS (ITEM 1) FICHA TECNICA

- 1.- MECANISMO ELEVACION NEUMATICO Y SINCRO: CENTRALIZADO DE RECLINACION.
- 2.- FORMA DE ESPALDAR ERGONOMICA CON SOPORTE LUMBAR Y CERVICAL.
- 3.- ESTRUCTURA METALICA EN ALUMINIO Y METAL DE ALTA RESISTENCIA.
- 4.- RESPALDO EN MALLA DE TELA NEGRA Y MEDIDAS 20" x 22.8".
- 5.- ASIENTO TAPIZADO EN TELA NEGRA DE ALTA DENSIDAD Y MEDIDAS 19.6" x 20.4".
- 6.- CONTROL Y SEGURO DE RECLINACION DEL RESPALDO.
- 7.- ALTURA AJUSTABLE NEUMATICA CON ESTANDARES INTERNACIONALES BIFMA.
- 8.- BRAZOS AJUSTABLES.
- 9.- ASIENTO DE ALTA DENSIDAD CON FOAM INYECTADO GIRATORIO.
- 10.- PERILLA DE REGULACION DE TENSION DEL RECLINADO.
- 11.- BASE DE ALUMINIO FUNDIDO INDUSTRIAL CON 5 PUNTOS Y RUEDAS DOBLES PARA TODO TIPO DE SUPERFICIE Y DESLIZANTE EN LA BASE.
- 12.- SOPORTA HASTA 250 LBS.
- 13.- GARANTIA DE 3 AÑOS EN PIEZAS Y SERVICIOS CON PIEZAS Y MANO DE OBRA EN EL PAIS.

TOW

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

Calle Principal No.5, Parque Industrial DUHO, Puertas 7 y 8, Los Ríos, Santo Domingo, República Dominicana, Tel. 809-518-2841
RNC 130043061



SILLON SEMI-EJECUTIVO



TOW

THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA, S.R.L.

Calle Principal No.5, Parque Industrial DUHO, Puertas 7 y 8, Los Ríos, Santo Domingo, República Dominicana, Tel. 809-518-2841
RNC 130043061



SILLON SEMIEJECUTIVO (ITEM 3)

FICHA TECNICA

- 1.- MECANISMO ELEVACION NEUMATICO Y SINCRONIZADO DE RECLINACION.
- 2.- FORMA DE ESPALDAR ERGONOMICA CON REPOSA CABEZA, SOPORTE LUMBAR Y CERVICAL.
- 3.- ESTRUCTURA METALICA EN ALUMINIO Y METAL DE ALTA RESISTENCIA.
- 4.- RESPALDO EN MALLA DE TELA NEGRA Y MEDIDAS 20"x 22.8" Y REPOSA CABEZA AJUSTABLE.
- 5.- ASIEN TO TAPIZADO EN TELA NEGRA DE ALTA DENSIDAD Y MEDIDAS 19.6" x 20.4".
- 6.- CONTROL Y SEGURO DE RECLINACION DEL RESPALDO.
- 7.- ALTURA AJUSTABLE NEUMATICA CON ESTANDARES INTERNACIONALES BIFMA.
- 8.- BRAZOS AJUSTABLES.
- 9.- ASIEN TO DE ALTA DENSIDAD CON FOAM INYECTADO GIRATORIO.
- 10.- PERILLA DE REGULACION DE TENSION DEL RECLINADO.
- 11.- BASE DE ALUMINIO FUNDIDO INDUSTRIAL CON 5 PUNTOS Y RUEDAS DOBLES PARA TODO TIPO DE SUPERFICIE Y DESLIZANTE EN LA BASE.
- 12.- SOPORTA HASTA 280 LBS.
- 13.- GARANTIA DE 3 AÑOS EN PIEZAS Y SERVICIOS CON PIEZAS Y MANO DE OBRA EN EL PAIS.



13 de julio de 2023

Página 1 de 1

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Nombre del Oferente: THE OFFICE WAREHOUSE DOMINICANA

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ¹	Observaciones ²
1		SILLA OPERATIVA	UD	1	
3		SILLON SEMIEJECUTIVO	UD	1	

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino



¹ Marcar con una x.

² Uso exclusivo de la Entidad Contratante.