



*Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal*  
*Ciudad de la Constitución de la República*  
**Gestión 2020 – 2024**

**Pliego de Condiciones Específicas para la Confección de Uniformes para el Personal Técnico, Administrativo y Directivo de este Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.**

Proceso de Compras Menores  
Referencia: ASC-DAF-CM-2023-0003

San Cristóbal, República Dominicana  
18 de Julio 2023

Av. Constitución, Esq. Padre Borbón, Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283  
RNC.4-1400005-9



*Handwritten notes in blue ink on the right margin: 'Hoye. 18/7/23. Ody'.*



El Pliego de Condiciones Específicas;

La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;

La Adjudicación;

El Contrato;

La Orden de Compra.

### 1.3 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### 1.4 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 1.5 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.6 Órgano Responsable del Proceso

- El Órgano responsable de este proceso de compras es la Dirección Administrativa del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, a través de su Departamento de Compras y Contrataciones.

Av. Constitución, Esq. Padre Borbón, Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283  
RNC.4-1400005-9



Handwritten notes in blue ink on the right margin: "AAA", "660 CBT 0199", and "A26. SETO 0199".

El Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.7 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos.
- 2) Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 7) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;



*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten notes in blue ink: 'M', 'gab', 'CLB', 'H.C.']*

- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 14) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Av. Constitución, Esq. Padre Borbón, Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283  
RNC.4-1400005-9



H. E. S. 1870 189. 0131  
 H. E. S.

## 1.8 Representante Legal

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

## 1.9 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

## Sección II Datos del procedimiento

### 2.0 Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Confección de Uniformes para el Personal Técnico, Administrativo y Directivo de este Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.**

Av. Constitución, Esq. Padre Borbón, Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283  
RNC.4-1400005-9



Handwritten notes in blue ink: "18-6." and "LPTO 189. 084"

## 2.1 Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación (Convocatoria)	18 de julio 2023 3:00 P.M.
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones/ Condiciones Específicas	19 de julio 2023 03: 00 P.M.
3. Plazo para expedir circulares o enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	20 de julio 2023 10:00 AM
4. Presentación de Oferta Económica	20 de julio 2023 3: 00 P.M.
5. Apertura de Oferta Económica	21 de julio 2023 9:00 A.M.
6. Adjudicación	21 de julio 2023 1:00 P.M.
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	21 de julio 2023 3: 00 P.M.
8. Constitución Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	26 de julio 2023 10:00 A.M.
9. Suscripción de contrato/orden de Compras	26 de julio 2023 03:30 P.M.
10. Publicación de orden de Compra en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	26 de julio 2023 4:00 P.M.

## 2.2 Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de condiciones.

Los Pliegos de Condiciones específicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la Comisión de Compras Y Contrataciones Públicas del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución esquina Padre Borbón, palacio municipal, de la ciudad de San Cristóbal, República Dominicana, en horario de 8:00 a 4:00 pm., desde el día de la convocatoria y en la página Web de la institución: [ayuntamientosancristobal.gob.do](http://ayuntamientosancristobal.gob.do) en el portal administrativo por el Órgano rector, <https://www.dgcp.gob.do> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el pliego a través de la página Web de la institución, ó del portal administrativo [ayuntamientosancristobal.gob.do](http://ayuntamientosancristobal.gob.do) o por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a [alcaldiascrd@gmail.com](mailto:alcaldiascrd@gmail.com); notificando la adquisición de este al Departamento de Compras del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Av. Constitución, Esq. Padre Borbón, Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283  
RNC.4-1400005-9



condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

#### 2.4 Descripción de los Bienes

ITEMS	Nombres de los Bienes y/o Servicios Conexos	Unidad de Medida	Cantidad
<b>1.</b>	<b>UNIFORMES PARA SECRETARIAS, INCLUYE:</b>	Unidad	
	CAMISAS MANGAS LARGA		164
	COLOR BLANCO		
	TELA EN ALGODON		
	LOGO Y NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO BORDADO A NIVEL DEL BOLSILLO		
	CONFECCIONADO A LA MEDIDA		
<b>2.</b>	<b>UNIFORMES PARA DIRECTORES/AS, INCLUYE:</b>	Unidad	
	CHACABANA MANGA CORTA		96
	COLOR BLANCO		
	TELA EN ALGODON		
	LOGO Y NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO BORDADO A NIVEL DEL BOLSILLO		
	CONFECCIONADAS A LA MEDIDA		
<b>3.</b>	<b>UNIFORME PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO, INCLUYE:</b>	Unidad	
	CAMISAS MANGAS LARGA		10
	COLOR BLANCO		
	TELA EN ALGODON		
	LOGO Y NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO BORDADO A NIVEL DEL BOLSILLO		
	CONFECCIONADAS A LA MEDIDA		

#### 2.5 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en la Sede del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución Esquina Padre Borbón, Teléfono 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283

#### 2.6 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado o escaneado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE  
 (Sello de la Razón social)  
 Firma del Representante Legal  
 Ayuntamiento Municipal San Cristóbal  
 Referencia: **ASC-DAF-CM-2023-0003**  
 Dirección: Sede Central del Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución, esquina Padre Borbón.  
 Email. [alcaldiascrd@gmail.com](mailto:alcaldiascrd@gmail.com);  
 Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283  
 Este Sobre contendrá en su interior el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica.



Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

### **2.7 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras**

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original firmados en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía, o escaneados con las mismas condiciones si la propuesta es virtual

El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
 (Sello Social)  
 Firma del Representante Legal  
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
 AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL  
 PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)**  
 REFERENCIA: **ASC-DAF-CM-2023-0003.**

### **2.8 Documentación a Presentar**

#### **A) Documentación Legal:**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes RNC.
4. Copia de cédulas del oferente
5. Certificación de MIPYMES vigente (**Si APLICA**)

#### **B) Documentación Financiera:**

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
3. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)



Handwritten notes in blue ink on the right margin: "hso", "650", "1234", "HSE".

**C) Documentación Técnica:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en el cual el oferente indicara lo que está ofertando detallando correctamente cantidades y especificaciones (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y acorde a los bienes ofertados).
2. Cronograma de compromiso de entrega.
3. Es de carácter obligatorio presentar muestras fotográficas y/o por catálogo de los artículos seleccionados para este proceso. Las muestras fotográficas pueden ser presentadas conjuntamente con su oferta técnica.
4. Carta compromiso del oferente donde manifieste que está de acuerdo y tiene la disponibilidad de insumos para realizar las confecciones de acuerdo al cronograma propuesto.

**2.9 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, en original debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal, y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de seriedad de la oferta.** a. Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta e

El oferente debe especificar en su propuesta la marca del bien ofertado en el formulario de oferta económica y que la misma este acorde con la muestra presentada. La cual de ser adjudicado simplifica para su entrega final.

El "**Sobre B**" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación, independientemente de que la propuesta sea física o virtual:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
 (Sello Social)  
 Firma del Representante Legal  
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL  
 PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B)**  
 REFERENCIA: **ASC-DAF-CM-2023-0003**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including 'CMA', '64', '123', and '123' with a checkmark.]*

## Sección III

### Validación de Ofertas

#### 3.0 Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

La apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas se realizará en el día y hora indicada en el cronograma de actividades establecido en el presente pliego de condiciones.

#### 3.1 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE", tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) **Especificaciones Técnicas:** Que los Bienes cumplan con las características señaladas en las especificaciones técnicas.
- c) **Disponibilidad de entrega:** que el oferente tenga disponibilidad inmediata para realizar las confecciones de los bienes que serán adjudicado.
- d) **Menor precio:** Menor precio.

### Adjudicación

#### 3.2 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como **menor precio**.

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

#### 3.3 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, procederá a llamar en presencia de un notario público a las empresas que resultaron empatadas, para que mejoren su oferta, adjudicando de ese modo a la empresa que oferte menor precio.



HSD  
 GAB  
 CEST  
 2-24

### 3.4 Inicio del Suministro

Una vez formalizada la correspondiente orden de compra los Proveedores deberán suministrar los Bienes que les fueren adjudicados.

## PARTE 3 RECEPCIÓN Y CONDICIONES DE PAGO Sección IV Recepción de los Bienes

### 4.0 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, en la cedes del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución esquina Padre Borbón en coordinación con el encargado de almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

### 4.1 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

### 4.2 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### 4.3 Condiciones de Pago

El pago será realizado a crédito en un plazo no mayor de treinta días (30) y luego de la presentación de factura y entrega de las unidades.



H. A. G. E.  
 R. E. T.  
 B. A. T.  
 M. A.

El pago será realizado a crédito en un plazo no mayor de treinta días (30) y luego de la presentación de factura y entrega de las unidades.

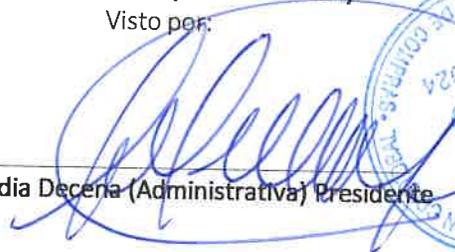
La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, para iniciar con la confección de los uniformes.

La cantidad restante será pagada en 2 cuotas parciales al Contratista, de la siguiente manera, un segundo pago, correspondiente a un cuarenta por ciento (40%) contra entrega del ítem 1 verificado y certificado por la administración, treinta días posterior a la firma del contrato y un tercer pago correspondiente a un cuarenta por ciento (40%) contra entrega de los ítem 2 y 3, treinta días posterior a la primera entrega, verificado y certificado por la administración.

#### 4.4 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

Visto por:

  
 Lic. Olga Lidia Decena (Administrativa) Presidente

  
 Lic. Heilin Figuereo (Jurídica) Asesora Legal

  
 Lic. Lucrecia Tineo Vicioso (Financiera) Miembro

  
 Ing. José Napoleón Domínguez (Libre Acceso a la Información) Miembro

  
 Ing. Danilo Báez (Planificación) Miembro