ALCALDÍA
Santo Domingo Este

SANTO DOMINGO ESTE
COSTA DEL FARO

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

"CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑIA O PERSONA FÍSICA PARA LA CONFECCION DE UNIFORME PARA ABASTECER A LA POLICIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO ESTE"

COMPARACIÓN DE PRECIOS
ASDE-CCC-CP-2025-0011

Este es destinado a Mypime Mujer

Santo Domingo Este
República Dominicana
Agosto 2025

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....5
Antecedentes. 5
Objeto del procedimiento. 5
Descripción del bien. 6
Condiciones para la entrega 11
Entregables con la oferta para evaluación y homologación 11
Presupuesto base 16
Lugar de entrega del(los) bien(es) 16
Tiempo para la entrega del(los) bien(es). 16
Entregables / cronograma 17
Cronograma de actividades 19
Presentación de las muestras 20

Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 21
Ofertas presentadas en formato papel. 21
Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP. 22
Documentación a presentar[2] 22
Contenido de la oferta técnica 22
Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 23
Credenciales: 23
Contenido de la Oferta Económica 24
a Precio de la oferta. 24
b) Moneda de la oferta 25
c) Plazo mantenimiento de oferta 25
d) Garantía de seriedad de la oferta 25
e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta. 25
Contenido de la oferta económica inicial "Sobre B" 26

Metodología de evaluación 26
17.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica 26
17.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 26

1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera....28
17.1.3Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica. 29
17.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial....30
Criterio de adjudicación....31

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 31
Recepción en línea de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"....32
Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 32
Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación....33
Debida diligencia 34
Apertura de las ofertas económicas iniciales "Sobre B" y su evaluación....34
Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta....35
Confidencialidad de la evaluación. 35
Desempate de ofertas....36
Soporte técnico....36
Confidencialidad de la evaluación 36
Adjudicación 36
Garantías del fiel cumplimiento de contrato 37
Adjudicaciones posteriores 38

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO ....
Plazo para la suscripción del contrato 38
Validez y perfeccionamiento del contrato....38
Gastos legales del contrato: 38
Vigencia del contrato....38
Supervisor o responsable del contrato 39
Entregas a requerimiento....39
Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo (Si Aplica)....39
Suspensión del contrato....39
Modificación de los contratos....39
Equilibrio económico y financiero del contrato 40
Condiciones de pago y retenciones....40
Subcontratación....40
Recepción de los bienes 41

Finalización del contrato **41**
Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. **41**
Penalidades por retraso **42**
Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. **42**

SECCIÓN IV: GENERALIDADES **42**
Siglas y acrónimos **42**
Definiciones **42**
Objetivo y alcance del pliego **44**
Órgano y personas responsables del procedimiento de selección **45**
Marco normativo aplicable **45**
Interpretaciones **46**
Idioma **47**
Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones **47**
Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones **47**
Derecho a participar **48**
Prácticas prohibidas **48**
De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia. **49**
Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas **49**
Contratación pública responsable **50**
Firma digital **50**
Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas **50**
Comité de seguimiento **51**
Anexos documentos estandarizados **51**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.

Antecedentes.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este, en su Plan Operativo Anual (POA) para el año 2025, ha programado la adquisición de uniformes y accesorios destinados a la identificación de los policías municipales. Esta iniciativa busca fortalecer la labor de los agentes que prestan servicios en la protección de los ciudadanos, en el marco de una sociedad que avanza hacia una mayor regularización y orden público, contribuyendo así a la prevención de incidentes y al mantenimiento de la seguridad en el municipio.

Para cumplir con esta meta, han consignado para este año 2025 la adquisición de uniformes y accesorios para uniformes, por un monto presupuestado de **Tres Millones Doscientos Mil Pesos Con 00/100 (RD$3, 200, 000.00).**

Objeto del procedimiento.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnica y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en la comparación de precios para la **"CONTRATACIÓN DE UNA COMPARÑÍA O PERSONA FÍSICA PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORME PARA ABASTECER A LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE"** llevada a cabo por el ayuntamiento de Santo Domingo Este, Referencia: **ASDE-CCC-CP-2025-0011**, Este procedimiento está dirigido a todas compañías o personas físicas, que su actividad sea la confección de uniformes, con el objetivo de seleccionar proveedores del Estado que se encarguen de la ejecución del proyecto objeto del presente acto.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas, si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser la prohibición de participar o la nulidad del contrato si fuere el caso.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **"CONTRATACIÓN DE UNA COMPARÑÍA O PERSONA FÍSICA PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORME PARA ABASTECER A LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE",** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo las siguientes actividades comerciales, **73140000 - Industrias de fibras,**

textiles y de tejidos, **53100000-Ropa,** los(as) oferentes deben de presentar en su Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas las actividades comerciales correspondientes antes mencionadas.

Descripción del bien.

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

La presente comparación de precio, solo contiene un lote.

LOTE ÚNICO			
Item	**Código**	**Articulo**	**Cantidad en unidades**
1	**53102703**	**Pantalones**	**500**
2	**53102703**	**Chaqueta**	**500**
3	**53102703**	**Gorras**	**500**
4	**55121715**	**Kits de Distintivos (Distintivo** bordados compuesto por: • Distintivo tipo logo Policial Municipal, • Distintivo tipo Bandera Nacional, • Distintivo con apellido • Insignia de rango, • Logo bordado policía municipal. • Parte trasera Nombre policía municipal.	**Cada chaqueta tendrá u Kits Distintivo** Las **gorras** tendrán el nombre de la Policía Municipal **Color** verde PANTONE 13-0340 TN Green Gecko. C**antidad 500.**

Notas

- Los oferentes participante deberán ofertar por la totalidad del lote (no se aceptarán propuesta parciales o incompletos). Por lo cual no se admitirán ofertas por ítem.

- Las medidas de los uniformes, kits distintivo y accesorios serán entregados al adjudicatario.

- Se utilizara un Kits por chaqueta.

- Los bordados se realizaran conforme a la imagen de las especificaciones, el verde que tiene la imagen es PANTONE 13-0340 TN Green Gecko, esto incluye el color de la gorra ver pág. 10 de 45.

Especificaciones Técnicas			
Lote Único	**Descripción**	**Especificaciones del uniforme**	
	Características	**1,500 unidades**	• Se utilizara el color azul 19-3924TCX para uniformes • Distintivos bordados **Confección, Materiales y terminación** 1. Tipo de tela Rip-Stop 65% poliéster, 32% algodón y 3% spandex, rango de tolerancia de aproximación de +-2%, de 225 a 250 gris por metro cuadrado. 2. Fabricada y certificada bajo el Sistema de Fabricación Vat-Dyes e IS09000. 3. Color azul 19-3924TCX conforme Pantone internacional de colores textiles. 4. Hilos de 75-100% poliéster 108Dx2, para la tela color azul 296C, para los bordados 7690C, conforme Pantone internacional de colores textiles 5. Velcro resistente, color azul cocido a la prenda y con sistema de cierre oculto. **Confección de la Chaqueta** 1. Mangas largas 2. Cuellos tipo sport abierto y de doble tapa 3. 2 pliegues laterales en la confección de la espalda 4. Codos reforzados con doble tela y costura 5. Parte frontal con cierre mediante zipper color azul y sellado adicional mediante sistema en velcro oculto del mismo largo del zipper

			6. 2 bolsillos en la parte delantera superior ambos de 14.5x18cm, con doble tapa y costura, sistema de cierre mediante 2 botone y 2 ojales ocultos. 7. 2 bolsillos en la parte superior de los hombros ambos de 12.5x18cm, con tapa de cierre mediante velcro color azul y recubierto en bucle para fijar distintivos institucionales 8. Bolsillo porta bolígrafos en la parte inferior extrema de la manga derecha, con capacidad para 3 bolígrafos 14x9cm 9. Bocamanga ajustable por sistema de cierre en velcro azul marino 10. Bordado la parte superior trasera color azul 7690C conforme Pantone internacional de colores textiles y tipografía Microextendflf-bold tamaño 25cms de ancho y 5cms de alto
			Confección del Pantalón. • Entrepiernas reforzadas con doble tela y costura. • Rodillas reforzadas con doble tela y costura • 2 bolsillos verticales en la parte lateral de 20cm de largo • 2 bolsillos laterales con doble tapa, en las piernas a nivel de muslo de 20cm de largo, cerrados mediante 2 botones azules, tapa bordada tipo damero color azul 7690C conforme Pantone internacional de colores textiles, de tres líneas de cuadros tamaño 3cm por 3cm en alto relieve • 2 bolsillos traseros semi ocultos con doble tapa de 20cm de largo, cerrados mediante 2 botones azules y 2 ojales • Pretina compuesta por 7 trabillas de 4x1cm para mayor soporte de la correa • Sistema de cierre frontal mediante 4 botones azules, 1 expuesto y 3 ocultos.

			Confección de la Gorra • Gorra tipo H policial en tela, con doble forro, doble costura • Bordado color azul 7690C conforme Pantone internacional de colores textiles y tipografía Microextendflf-bold: La palabra POLICÍA MUNICIPAL en la parte frontal en forma de arco en alto relieve con dimensiones de 2.5cms de alto por 11cms de ancho. o Rango bordado en el parte frontal centrado a la palabra POLICÍA MUNICIPAL, en alto relieve con dimensiones de 3 cms de alto por 3 cms de ancho. o A los lados bordado tipo damero de dos líneas de cuadros tamaño 1cm por 1cm en alto relieve • Cierre ajustable en la parte inferior trasera mediante sistema de velcro color azul.

Especificaciones del Diseños

Nota: Las Medidas de los uniformes y de los asesoríos se le entregaran al oferente adjudicatario.

Condiciones para la entrega

Los uniformes deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas

• Empacados individualmente en material transparente con cierre pegante para fácil manejo y demás accesorios de empaque que permitan conservar y tener el chamaco en buen estado
Entregables con la oferta para evaluación y homologación

Un (1) Juego de uniforme completo (Chaqueta, pantalón y gorra).
Diez (10) Yardas de tela con la que se confecciono el Uniforme ofertado.
Esta tela es la que se utilizará para realizarle las pruebas textiles correspondientes.

<table>
<tr><th colspan="4">Especificaciones Técnicas</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Lote Único</td><td>Descripción</td><td colspan="2">LOGO</td></tr>
<tr><td>Características</td><td>Para cada cantidad de logo el oferente deberá observar la imagen de este pliego donde se indican</td><td>• Distintivos bordados tipo sello para chaqueta policial Municipal, con velcro al dorso, diseño triangular con logo Policía municipal.

Confección, Materiales y terminación
• Tela Rip-Stop 65% poliéster, 32% algodón y</td></tr>
</table>

			3% spandex, rango de tolerancia de aproximación de +-2%, de 195 a 280 grs por metro cuadrado. Fabricada y certificada bajo el Sistema de Fabricación Vat Dyes e IS09000 • Color azul 19-3924TCX conforme Pantone internacional de colores textiles Materiales y terminación del bordado • Tamaño total: 11.5 cm de ancho x9.5cm de largo, tamaño cruz de malta: 5.5cm ancho x 5cm de largo, tamaño de letras "Republica Dominicana": 8mm, tamaño de letras "Policía Municipal": 4mm, tamaño de letras "Proteger y Servir": 6mm, material Velcro en la parte posterior, en las ramas izquierdas de la cruz de malta posee 20 puntos de color rojo (léase 10 puntos rojos en cada rama).
			Bandera Nacional. **Materiales y terminación de la tela** • Tela Rip-Stop 65% poliéster, 32% algodón y 3% spandex, rango de tolerancia de aproximación de +-2%, de 195 a 280 grs por metro cuadrado. Fabricada y certificada bajo el Sistema de Fabricación Vat Dyes e IS09000 • Color azul 19-3924TCX conforme Pantone internacional de colores textiles. Materiales y terminación del bordado • Tamaño total: 5.4.cm de ancho x 8.8 cm de

			largo. • Hilos de 75-100% poliéster 108D para los bordes, color verde PANTONE 13-0340 TN Green Gecko, conforme Pantone internacional de colores para textiles, en puntadas plumetis. • Hilos de 75-100% poliéster 108D para los bordes, color rojo 200C, conforme Pantone internacional de colores para textiles, en puntadas plumetis. • Hilos de 75-100% poliéster 108D para los bordes, color blanco, en puntadas plumetis. • Hilos de 75-100% poliéster 108D para los bordes, color verde PANTONE 13-0340 TN Green Gecko, conforme, Pantone internacional de colores para textiles, en puntadas plumetis. **Condiciones de entrega** • Los distintivos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, los mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas. • Empacados individualmente en material transparente con cierre pegante para fácil manejo y demás accesorios de empaque que permitan conservar y tener en buen estado.
			Distintivos bordados tipo sello para chaqueta policial, con velcro al dorso, diseño rectangular con nombre y rango 3.7cm de ancho x 14.5cm de largo. **(Imagen será enviada al adjudicatario)** **<u>Materiales y terminación de la tela</u>** • Tela Rip-Stop 65% poliéster, 32% algodón y 3% spandex, rango de tolerancia de

			aproximación de +-2%, de 195 a 280 grs por metro cuadrado. • Fabricada y certificada bajo el Sistema de Fabricación Vat-Dyes e IS09000. • Color azul 19-3924TCX conforme Pantone internacional de colores textiles. Materiales y terminación del bordado **Condiciones de entrega** • Los distintivos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes. • Empacados individualmente en material transparente con cierre pegante para fácil manejo y demás accesorios de empaque que permitan conservar y tener en buen estado.
			Distintivos bordados tipo sello para chaqueta policial, con velcro al dorso, diseño rectangular POLICIA MUNICIPAL 2.54cm de ancho x 14cm de largo. (Imagen será enviada al adjudicatario) **<u>Materiales y terminación de la tela</u>** • Tela Rip-Stop 65% poliéster, 32% algodón y 3% spandex, rango de tolerancia de aproximación de +-2%, de 195 a 280 grs por metro cuadrado. • Fabricada y certificada bajo el Sistema de Fabricación Vat-Dyes e IS09000. • Color azul 19-3924TCX conforme Pantone internacional de colores textiles. Materiales y terminación del bordado • Hilos de 75-100% poliéster 108D para los bordes, color azul 296C, conforme Pantone internacional de colores para textiles, en puntadas plumetis.

			• Hilos de 75-100% poliéster 108D para las letras y códigos, color azul 637C, conforme Pantone internacional de colores para textiles, en puntadas plumetis. **<u>Condiciones de entrega</u>** • Los distintivos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, los mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas. • Empacados individualmente en material transparente con cierre pegante para fácil manejo y demás accesorios de empaque que permitan conservar y tener en buen estado.
			Distintivos bordados tipo sello para chaqueta policial Municipal, con velcro al dorso, diseño cuadrado con insignia de Rango 3.81cm de largo x 3.81cm de ancho, Set de 2 Rangos. (Imagen será enviada al adjudicatario) **Materiales y terminación de la tela** • Tela Rip-Stop 65% poliéster, 32% algodón y 3% spandex, rango de tolerancia de aproximación de +-2%, de 195 a 280 grs por metro cuadrado. • Fabricada y certificada bajo el Sistema de Fabricación Vat-Dyes e IS09000. • Color azul 19-3924TCX conforme Pantone internacional de colores textiles. Materiales y terminación del bordado • Hilos de 75-100% poliéster 108D para los bordes, color azul 296C, conforme Pantone internacional de colores para textiles, en puntadas plumetis.

			• Hilos de 75-100% poliéster 108D para las letras y códigos, color azul 637C, conforme Pantone internacional de colores para textiles, en puntadas plumetis. **Condiciones de entrega** • Los distintivos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, los mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas. • Dos (2) Juegos de bordados completos. Compuestos por: (Dos (2) distintivos tipo sello policial, Dos (2) Distintivos tipo bandera Nacional, Dos (2) distintivos tipo nombre y rango, Dos (2) distintivos tipo POLICIA MUNICIPAL.

Presupuesto base

El presupuesto base para esta compra asciende a **Total: RD$ TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD$3, 200,000.00),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos[1] realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a se llevará a cabo en el almacén principal del Ayuntamiento SDE ubicado en la Carretera Mella #49, Los Minas, Santo Domingo Este, República Dominicana.

Tiempo para la entrega del(los) bien(es).

La entrega de todos los bienes se realizará como máximo a treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato es decir la fecha en que se entregaran es 10/11/2025 10:00.

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse en su totalidad dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Entregables / cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias se debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario para la confección son los siguientes:

Condiciones de la entrega:

LOTE ÚNICO				
Item	**Código**	**Articulo**	**Cantidad en unidades**	**Forma d entrega**
1	**53102703**	**Pantalones**	**500 UD**	Treinta días (30) calendario como máximo contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato es decir Desde 10/10/2025 16:00 hasta 10/11/2025 10:00
2	**53102703**	**Chaqueta**	**500 UD**	Treinta días (30) calendario como máximo contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato es decir Desde 10/10/2025 16:00 hasta 10/11/2025 10:00
3	**53102703**	**Gorras**	**500 UD**	Treinta días (30) calendario como

				máximo contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato es decir Desde 10/10/2025 16:00 hasta 10/11/2025 10:00
4	**55121715**	**Kits de Distintivos (Distintivo** bordados compuesto por: • Distintivo tipo logo Policial Municipal, • Distintivo tipo Bandera Nacional, • Distintivo con apellido • Insignia de rango, • Logo bordado policía municipal. • Parte trasera Nombre policía municipal.	**Cada chaqueta tendrá u Kits** Las gorras tendrán el nombre de la policía Municipal. Color Verde PANTONE 13-0340 TN Green Gecko. C**antidad 500.**	Treinta días (30) calendario como máximo contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato es decir Desde 10/10/2025 16:00 hasta 10/11/2025 10:00

Cronograma de actividades

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12/8/2025 14:00 *
Presentación de aclaraciones	15/8/2025 14:00 *
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19/8/2025 09:00 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	20/8/2025 14:00 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	21/8/2025 10:00 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	25/8/2025 16:00 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	27/8/2025 14:00 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	27/8/2025 16:00 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	29/8/2025 16:00 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	1/9/2025 10:00 *
Apertura Oferta Económica	1/9/2025 14:00 *
Evaluación de Ofertas Económicas	4/9/2025 14:00 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	4/9/2025 16:00 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	8/9/2025 16:00 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	10/9/2025 16:00 *
Acto de Adjudicación	12/9/2025 14:00 *
Notificación de Adjudicación	12/9/2025 16:00 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	19/9/2025 16:00 *
Suscripción del Contrato	10/10/2025 16:00 *
Publicación del Contrato	13/10/2025 12:00 *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días *

Presentación de las muestras

Ver página 11 de 52 con relación a los entregables que se utilizaran para la evaluación y homologación como muestra. Se entregara:

Un (1) Juego de uniforme completo (Chaqueta, pantalón y gorra con los distintos logos en bordados).
Diez (10) Yardas de tela con la que se confecciono el Uniforme ofertado.

Esta tela es la que se utilizará para realizarle las pruebas textiles correspondientes.

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras físico desde la publicación de convocatoria 12/8/2025 14:00 hasta 20/8/2025 13:59, con el debido formulario de entrega de muestra, las muestras se recibirán en el Dpto. de compras del Ayuntamiento SDE, 3er nivel, Carretera Mella #49, Los Minas, Santo Domingo Este, República Dominicana.

Las muestras deben estar higiénicamente empacadas en un material de almacenamiento plástico transparente debidamente identificados con el nombre de la empresa y RNC de la empresa que presenta dichas muestras.

Tomar en cuenta que las muestras pasarán por la fase de homologación, estás de ser calificadas conforme y ser adjudicadas, al momento de realizar despacho final no puede variar su calidad.

Las muestras serán específicamente:

1. Introducir las 10 yarda tela con la que se confeccionara el uniforme, para verificar la textura.
2. Diseño de logo (bordado, especificar calidad del material a utilizado, se debe utilizar las mismas especificaciones medidas, los hilos, las telas que se especifican en la ficha técnica).
3. Bandera bordada (bordado, especificar calidad del material a utilizado, se debe utilizar las mismas especificaciones medidas, los hilos, las telas que se especifican en la ficha técnica).
4. Tipo de gorra (bordado, especificar calidad del material a utilizado, se debe utilizar las mismas especificaciones medidas, los hilos, las telas que se especifican en la ficha técnica).
5. Logos, insignias y sellos ((bordado, especificar calidad del material a utilizado, se debe utilizar las mismas especificaciones medidas, los hilos, las telas que se especifican en la ficha técnica).

Observación: **No es necesario utilizar la impresión del logo o el nombre del Ayuntamiento, sino depositar un ejemplar para ser analizado por los peritos**,

recordamos que el nombre de la policía municipal o del ayuntamiento no puede ser impreso sin autorización previa escrita.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o por la persona física participante, en un (1) original y con Dos (2) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como "RECIBIDO" el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda. El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B".

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas de forma electrónica a través del sistema electrónico de compras y contrataciones Públicas (SECP), o en formato papel Ambos formatos tendrán la misma validez. La institución contratante en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego No aceptara ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

Ofertas presentadas en formato papel.

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B". Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, con **dos (02) fotocopia** simple de los mismos, debidamente marcadas en su primera página, como **"COPIA"** y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el (la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello

social de la compañía. Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO ASDE
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ASDE-CCC-CP-2025-0011

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2". Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Documentación a presentar[2]

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación3 será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato. El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin. Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

Credenciales:

a) Documentación Legal Persona Jurídica O Persona Física Según Aplique:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **SUBSANABLE**
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**) **SUBSANABLE**
3. Registro de Proveedores del Estado (**RPE** vigente), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita las siguientes actividades comerciales **73140000 - Industrias de fibras, textiles y de tejidos, 53100000-Ropa** sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego. **SUBSANABLE.**
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**). **SUBSANABLE.**
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones, Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), es favorable la presentación de este documento. **SUBSANABLE.**
6. Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (Actualizado), **SUBSANABLE.**
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **SUBSANABLE.**
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **SUBSANABLE.**
9. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **SUBSANABLE**
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. **SUBSANABLE**
11. Poder de representación (si aplica, **SUBSANABLE**)
12. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. **SUBSANABLE.**
13. Certificación **MIPYMES MUJER** (**SUBSANABLE**).
14. Declaración Jurada simple (vigente) de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Vigente **SUBSANABLE.**
15. Carta de aceptaciones de los pliegos de condiciones y aceptación de condiciones de pagos. **SUSANABLE**

16. Carta donde acepta las condiciones de entrega del bien solicitado. **SUBSANABLE.**
17. Copia del formulario de Entrega de Muestras ya recibido por la institución. (SNCC.F.056).

Documentación Financiera

1. Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) último ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023-2024 y estado financiero, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). **SUBSANABLE**
2. Certificaciones bancarias con fecha máximo de 30 días. **SUBSANABLE**
3. 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. (Vigente). . **SUBSANABLE**

Documentación técnica:

1. Oferta técnica **(NO SUBSANABLE).**
2. Formulario de presentación de oferta (SNCC_F034). **(NO SUBSANABLE).**
3. Descripción del enfoque y la Metodología (SNCC.D.044) **(NO SUBSANABLE).**
4. Dos (2) certificaciones firmadas y selladas por el representante de la institución contratante donde establezca contratos de la misma naturaleza (Rubros o actividad comercial) en los cuales el proveedor haya cumplido con las entregas totales y plazos establecidos en los pliegos de condiciones, con sus copias de contratos anexos, estos deben ser de los últimos tres años. **SUBSANABLE**
5. Cronograma que describa los plazos de compromiso de entrega de los bienes ofertados. **(NO SUBSANABLE).**
6. Autorización del Fabricante (SNCC.F.047) firmado y sellado (no revendedor ni de un distribuidor), donde establezca que dichas prendas y accesorios serán fabricadas exclusivamente para el uso de la Policía Municipal, y no serán distribuidas a comercios particulares. **SUBSANABLE.**
7. Garantía de seis (6) meses por el proveedor por reemplazo de las prendas que resultan con desgarros por mala calidad de la tela. **NO SUBSANABLE.**

Contenido de la Oferta Económica

a Precio de la oferta.

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes desde la apertura de los sobres, 21/8/2025 10:00 hasta la suscripción del contrato es decir el 10/10/2025 16:00

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Ayuntamiento del Municipio de La Vega ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Póliza7 o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$
3) En beneficio de Ayuntamiento del Municipio de La Vega.
4) Incondicional, irrevocable y renovable;
5) Con una vigencia de desde 21/8/2025 10:00 hasta el 10/10/2025 16:00

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta.

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;

3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

Contenido de la oferta económica inicial "Sobre B"

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes desde la Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas 21/8/2025 10:00 hasta la suscripción del contrato 10/10/2025 16:00.

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. [Subsanable].

Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

"Sobre A" Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología Cumple/No cumple.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme

a lo establecido en la sección sobre **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de la presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar Persona Jurídica	**Cumple/ No Cumple**
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Vigente	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Vigente	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE vigente), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita las siguientes actividades comerciales, **73140000 - Industrias de fibras, textiles y de tejidos**, **53100000-Ropa**, referida sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Copia de la cedula de identidad y electoral representante Legal.	
11. Declaración Jurada simple (vigente) de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Vigente	
13. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado, sellado emitida por la DGCP.	
14. Poder de representación (SI APLICA)	
15. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME MUJER, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante.	
16. Declaración jurada debidamente notariada y legalizada donde el oferente manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar Persona Jurídica	**Cumple/ No Cumple**
establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
17. Carta de aceptaciones de los pliegos de condiciones y aceptación de condiciones de pagos.	

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

1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el sobre **"documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Situación financiera los oferentes deben demostrar que cuenta con la estabilidad económica suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

El oferente /Proponente presentar los estados financieros de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscales consecutivos 2023 y 2024, obligatoriamente están firmados por un contador público autorizado, siendo casual de exclusión la no presentación de alguno de los mismos. Sobre el último balance se aplicara para su análisis los siguientes indicadores: (otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = **ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL.**
Límite establecido: Mayor 1.20,
Mayor o igual que ≥ 1.20 **(Cumple),**
Menor que ≤ 1.20 **(No cumple).**

b) Índice de liquidez corriente = **ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE.**
Límite establecido: Mayor 0.9,
Mayor o igual que ≥ 0.9 **(Cumple),**
Menor que ≤ 0.9 **(No cumple).**

c) Índice de endeudamiento = **PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO.**
Límite establecido: Menor 1.50,
Menor o igual que ≤ 1.50 ***(Cumple),***
Mayor que ≥ 1.50 ***(No cumple).***

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

<table>
<tr><th colspan="3">Documentación financiera</th></tr>
<tr><th>Criterio a evaluar</th><th>Documento a evaluar</th><th>Cumple/
No Cumple</th></tr>
<tr><td>a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL.
Límite establecido: Mayor 1.20,
Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple),
Menor que ≤ 1.20 (No cumple).</td><td rowspan="3">Estados Financieros, de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023-2024, certificado(s) por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).</td><td></td></tr>
<tr><td>a) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor 0.9,
Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple),
Menor que ≤ 0.9 (No cumple).</td><td></td></tr>
<tr><td>a) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO.
Límite establecido: Menor 1.50,
Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple),
Mayor que ≥ 1.50 (No cumple).</td><td></td></tr>
</table>

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Capacidad Técnica: Que los bienes cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas y la garantía correspondiente**.**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en "**documentación técnica"** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.
La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Oferta Técnica	Oferta Técnica.	
	Formulario de presentación de oferta (SNCC_F034).	
	Dos (2) certificaciones firmadas y selladas por el representante de la institución contratante donde establezca contratos de la misma naturaleza (Rubros o actividad comercial) en los cuales el proveedor haya cumplido con las entregas totales y plazos establecidos en los pliegos de condiciones, con sus copias de contratos anexos, estos deben ser de los últimos tres años.	
	Cronograma que describa los plazos de compromiso de entrega de los bienes ofertados.	
	Autorización del Fabricante (SNCC.F.047) firmado y sellado (no revendedor ni de un distribuidor), donde establezca que dichas prendas y accesorios serán fabricadas exclusivamente para el uso de la Policía Municipal, y no serán distribuidas a comercios particulares.	
	Garantía de seis (6) meses por el proveedor por reemplazo de las prendas que resultan con desgarros por mala calidad de la tela. **NO SUBSANABLE.**	

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial.

La evaluación de las ofertas económicas iniciales será bajo la metodología Cumple/ no cumple, verificando que estas sean menores al valor estimado de cada bien (producto, artículo, ítem), lote, etc., conforme a la unidad de medida/ cantidad/ volumen solicitado. Esto sería el presupuesto referencial de cada artículo del procedimiento, lo cual dependerá de la configuración realizada por la institución a través del SECP.

Tabla para evaluación económica "Cumple/No cumple"

Criterio a evaluar	Documentación a evaluar	Cumple/no Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser desde **21/8/2025 10:00** hasta **10/10/2025 16:00**	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentad	

Criterio de adjudicación.

La adjudicación será decidida a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y haya presentado el menor precio[1] en la puja.

Las ofertas económicas presentadas a través del SECP obligan al oferente a cumplir con todas las condiciones ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participare en el acto de la puja. En consecuencia, si los oferentes habilitados no presentan lances durante la puja (subasta), la institución puede adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si existiera un solo proveedor habilitado con una oferta económica inicial presentada, la institución contratante podrá adjudicar directamente a dicho proveedor siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en este pliego.

+

[1] Numeral 1 del artículo 83 del Reglamento de Aplicación 416-23

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Recepción en línea de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

> **Primera etapa.** La presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas iniciales y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;
>
> **Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas iniciales.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP **12/8/2025 14:00** hasta la presentación de ofertas **20/8/2025 14:00**.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del (la) Notario Público actuante y los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas iniciales.

El responsable operativo de la contratación deberá habilitar los oferentes en el SECP, y publicar la lista de participantes en donde la plataforma asignará un código único de participación, que solo será de conocimiento de cada oferente habilitado, salvaguardando la identidad de cada participante para la puja.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en este pliego, sus ofertas económicas iniciales permanecerán encriptadas en el SECP, por lo que no podrán ser abiertas ni ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

Debida diligencia

Ayuntamiento de Santo Domingo Este para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Ayuntamiento de Santo Domingo Este,** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

Apertura de las ofertas económicas iniciales “Sobre B” y su evaluación

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.
Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la Adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este Pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:
1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el informe de evaluación de ofertas económicas, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

Confidencialidad de la evaluación.

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC,

haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

Soporte técnico

La institución, a parte del chat virtual, dispone los siguientes datos de contacto con disponibilidad exclusiva a lo largo del desarrollo de la puja electrónica de la subasta para prestar soporte técnico:

Nombre	Samuel Familia
Departamento	Compras y Contrataciones
Teléfonos	(809) 788-7676 Ext 3060, 3055
Correo Electrónico	compras@asde.gov.do

Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el párrafo I del artículo 145 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23, si solo existiese un oferente conectado con una oferta inicial presentada, la institución podrá adjudicarlo directamente sin realizar la puja.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 145 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23, si no existiesen oferentes habilitados, deberá declararse desierto el procedimiento.

Nota 3: En atención a los principios de economía y flexibilidad, así como de razonabilidad, previstos en los numerales 4 y 9 del artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y tomando en cuenta la naturaleza del procedimiento de subasta inversa, cuyo objetivo es permitir que los oferentes mejoren sus propuestas económicas hacia la baja a través de lances sucesivos dentro del tiempo de la puja, a los fines de que el Estado pueda obtener mejores precios, en caso de existir más de un oferente habilitado para la puja y la institución no haya activado en el SECP el módulo de subasta inversa dentro del plazo previsto en su cronograma de actividades, se deberá cancelar el procedimiento y realizar una nueva convocatoria.

Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ayuntamiento de Santo Domingo Este, con una vigencia de un (1) año,** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles, a partir de la notificación de adjudicación, conforme el artículo 200 del decreto 416-23** que aprueba el nuevo reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas, una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación del monto total del Contrato a intervenir**, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una **aseguradora** de reconocida solvencia en la República Dominicana.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

La vigencia de la garantía será de mínimo de **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **5 días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento sin efecto, mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el oferente que resulte adjudicado.

Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será un (1) año**,** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Supervisor o responsable del contrato

El **Ayuntamiento de Santo Domingo Este,** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Taurys A. González.**

Entregas a requerimiento

La/el **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **etapas, fases o parte de los bienes, tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas y describirlas.** Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo (Si Aplica).

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11,** que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **30** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo: **garantía seleccionada Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

Suspensión del contrato

La **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

También la DGCP podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

Equilibrio económico y financiero del contrato

Ayuntamiento de Santo Domingo Este adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** a procurar el restablecimiento del equilibro económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibro económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

Condiciones de pago y retenciones

En caso de que el Adjudicado sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo[2], el cual será **de un 20%, no pudiendo ser más del 20%,** del valor del Contrato, conforme el artículo 168 Reglamento 416-23 y este pago se hará en un plazo no mayor de **45** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales por la institución contratante , quien procederá a realizar pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción del servicio contratado, en medida que vaya prestándose el servicio, Estos pagos se harán en un período no mayor de **90 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos, con los soportes de lugar (conduce de entrega, y la evidencia de recepción del combustible).

En caso de no ser MIPYME, los pagos se harán de manera parcial por la institución contratante , quien procederá a realizar pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción del servicio contratado, en medida que vaya prestándose el servicio, Estos pagos se harán en un período no mayor de **90 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos, con los soportes de lugar (conduce de entrega, y la evidencia de recepción del combustible).

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Subcontratación

[2] El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23.

El (la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

La recepción se realizará periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la institución contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles[3], al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo[4] no superior a dos (2) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **2 días hábiles.**

[3] Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.
[4] El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Penalidades por retraso

Serán aplicadas las penalidades en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes[5]: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, liquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes[6]: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes[7]: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto[8]: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés[9]: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia[10]: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Especificaciones técnicas[11]: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

10) Gestión de Riesgos[12]: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

---

[5] Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones
[6] Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[7] Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[8] Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.
[9] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[10] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[11] Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[12] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

11) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

12) Lance: Cada una de las ofertas económicas enviadas de manera electrónica durante la puja por los participantes habilitados de la subasta inversa.

13) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

14) Oferta económica inicial: Precio fijado por el oferente en su primera propuesta económica, que es la que se evalúa para determinar si puede participar en la puja electrónica.

15) Precio de arranque: Es el menor precio de las ofertas económicas habilitadas para participar en la puja.

16) Puja: Sucesión de lances (ofertas consecutivas) con valores decrecientes que definirán los lugares ocupados por los participantes de la subasta inversa.

17) Puja de Prueba: Puja de prueba obligatoria establecida por la institución para familiarizar a los proveedores con la funcionalidad de lances con valores decrecientes. El resultado de la puja de prueba no será considerado para la adjudicación.

18) Rango mínimo de mejora: Es el monto o porcentaje de mejora que debe cumplir un lance para ser válido, con respecto al valor del precio de arranque o del último lance válido ocurrido durante la subasta, según sea el caso.

19) Riesgo[13]: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) Subasta inversa: Modalidad de selección a través de la cual se realiza una puja dinámica electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr una oferta que sea la más conveniente para la institución, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **"CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑIA O PERSONA FÍSICA PARA LA CONFECCION DE UNIFORME PARA ABASTECER A LA POLICIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO ESTE"** convocado por **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** con el número de **Referencia: ASDE-CCC-CP-2025-**

[13] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

0011, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **"CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑIA O PERSONA FÍSICA PARA LA CONFECCION DE UNIFORME PARA ABASTECER A LA POLICIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO ESTE". Referencia: ASDE-CCC-CP-2025-0011,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la DGCP[14]. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

[14] Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: https://www.dgcp.gob.do, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas;

8) La Adjudicación;

9) El contrato **(si aplica)** y;

10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, manuales, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución http://ayuntamientosde.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el (la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas[15], comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

[15] Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al citado artículo 11 darán lugar a:

a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
c. La rescisión del contrato por parte de la institución contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable al Ayuntamiento de Santo Domingo Este otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes**.** Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación al Ayuntamiento de Santo Domingo Este podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace

silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación"* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace *https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/.*

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado[16]. Los interesados podrán contactar al comité de **Ayuntamiento de Santo Domingo Este**a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto:	**Samuel Familia**
Teléfono:	(809) 788-7676 Ext 3060, 3055
Correo electrónico:	compras@asde.gov.do

Anexos documentos estandarizados

El (la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
3) Compromiso ético para oferentes del Estado.

[16] Artículo 3 del Decreto 426-21

4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.