



UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Términos de condiciones

Suministro y confección de uniformes para el personal institucional de la DGAPP.

**COMPRAS POR DEBAJO DEL UMBRAL
REF. DGAPP-DAF-CM-2025-0015**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2025**

1. Objetivos Y Alcance



El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Compra menor para la "Suministro y confección de uniformes para el personal institucional de la DGAPP ". Ref.: DGAPP-DAF-CM-2025-0015.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste grandemente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.






2. Especificaciones técnicas

La entidad contratante para la presente contratación requiere de las siguientes especificaciones técnicas, características y condiciones para el suministro de los bienes y/o servicios a contratar:

Suministro y Confección de uniformes a la medida

Ítems	Cantidad	Descripción	Foto referencia	Color	Tipo de tela
1	2	TRAJE: CHAQUETA Y PANTALON EN CASIMIR ESPAÑOL.		AZUL MARINO	CASIMIR ESPAÑOL
2	2	TRAJE: CHAQUETA Y PANTALON CASIMIR ESPAÑOL. Los tonos de gris se definirán con las muestras presentadas.		GRIS	CASIMIR ESPAÑOL
3	4	CAMISAS EN OXFORD INDU MANGAS CORTAS CON LOGO.		BLANCAS	OXFOR INDU

4	68	CAMISAS EN OXFORD INDU MANGAS LARGAS CON LOGO.		BLANCAS	OXFOR INDU
5	16	CHALECOS EN GABARDINA BORDADO COLOR AZUL MARINO CON LOGO.		AZUL MARINO	GABARDINA
6	2	CHACABANAS PIQUET EUROPEO MANGAS LARGAS CON LOGO.		COLOR BLANCO	PIQUET EUROPEO
7	2	CHACABANAS ALGODÓN MANGAS LARGAS CON LOGO.		BLANCO	ALGODÓN
8	2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA PARA TRAJE CON BOTONES EN EL CUELLO		BLANCO	ALGODON

9	39	CAMISA ¾ BLANCA CON LOGO		COLOR BLANCO	A DEFINIR
10	16	POLOSHIRT EN ALGODÓN GRIS SIZE: A DEFINIR Nota: No requiere confección a la medida.		GRIS	ALGODON
11	45	PANTALONES EN GABARDINA, A LA MEDIDA MUJER/HOMBRE 26 pantalones azul oscuro 13 pantalones azules. 6 pantalones negros. <u>El tono de azul, se definirá con las muestras presentadas).</u>		NEGRO/A ZUL	GABARDINA
12	16	JEANS AZUL MARINO		AZUL MARINO	DENIM
13	10	Polos con cuello – en algodón con logo de la comisión de ética, color blanco. 3-Medium para hombre. 2-Medium para mujer. 2-Small para mujer. 2-Large para mujer. 1-Large para hombre. Nota: No requiere confección a la medida.		BLANCO CON LOGO	ALGODON
14	10	Gorras en Dryll con el logo de la comisión, color blanco.			DRYLL
15	20	Camisas casuales color blanco, diseño y tipo de tela a definir según la muestra presentada.	Según muestras	Blanco	Según muestras

NOTA: LOS PANTALONES AZULES, SE DEFINIRÁ LA TONALIDAD DEL COLOR LUEGO DE PRESENTADAS LAS MUESTRAS.

EL SIZE DE LOS POLOS SERÁ DEFINIDO LUEGO DE LA ADJUDICACIÓN, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UNA MUESTRA CON LA TELA REQUERIDA Y CON UN LOGO BORDADO SIMILAR A LOS FINES DE PODER DETERMINAR LA TERMINACIÓN DEL BORDADO.

Plazo para presentación de muestras:

La mismas será recibidas desde el **31 de julio al 05 de agosto de 2025** en horario de **09:00 a.m. hasta las 03:30 p.m.** antes de culminado el plazo para presentación de las ofertas.

Los oferentes deberán informar con antelación el día y la hora que harán la presentación de las muestras al correo cpimentel@dagpp.gob.do y compras@dgapp.gob.do

2.1 Requisitos mínimos exigidos:

La empresa especializada debe presentar una oferta técnica que debe cumplir con lo siguiente:

1. Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.
2. El proveedor deberá asegurar la calidad del trabajo, de haber algún desperfecto con el bien, el oferente tendrá que realizar el cambio inmediato del mismo y asumir el costo.
3. La tela debe tener una alta calidad que permita realizar el lavado sin encogerse, entintar o desteñirse.
4. Los oferentes participantes deben enviar muestras físicas confeccionadas similares de todos los ítems y muestra de la tela para ver el material que se empleará para la confección de la prenda, así mismo una muestra individual del logo bordado a los fines de determinar la calidad en la terminación del bordado y los colores utilizados en los hilos. **La mismas será recibidas desde el 31 de julio al 05 de agosto de 2025 en horario de 09:00 a.m. hasta las 03:30 p.m. antes de culminado el plazo para presentación de las ofertas.**
5. El oferente adjudicado deberá coordinar con la Dirección de Recursos Humanos, el día y hora en las cuales estarán tomando las medidas al personal antes de iniciar la producción **(Obligatorio)**.
6. El tiempo de entrega debe ser 20 días laborables luego de la toma de las medidas al personal.
7. La confección deberá ser a la medida de cada persona, libre de torcido, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o descoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.
8. El oferente deberá establecer en su propuesta el tiempo en el cual realizará la entrega de las prendas de vestir, el cual empezará a correr a partir de la notificación de la orden de compras.

3. Lugar de entrega

La Dirección General de Alianzas Público Privadas, recibirá los bienes y/o servicios de acuerdo con lo establecido en la descripción de los mismos, en su sede ubicada en la Av. Jiménez Moya # 667, sector la Julia, Santo Domingo, Distrito Nacional.

NOTA: La Dirección General de Alianzas Público-Privadas, no se hará responsable de información o notificaciones enviadas y no recibidas por parte del proveedor, por suministrar (teléfonos y/o correos electrónicos erróneos).

4. Cronograma De Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	31 de julio de 2025
Fecha para presentación de muestra	Del 31 de julio al 05 de agosto de 2025 en horario de 09:00 a.m. hasta las 03:30 p.m.
Presentación de aclaraciones	04 de agosto de 2025 a la 02:30 p.m.
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	05 de agosto de 2025 a las 02:45 p.m.
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	06 de agosto de 2025 a las 03:00 p.m.
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas y económica	06 de agosto de 2025 a las 03:30 p.m.
Verificación y evaluación de ofertas técnicas y económicas	11 de agosto de 2025 a las 10:00 a.m.
Notificación de errores aritméticos, solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	11 de agosto de 2025 a las 03:00 p.m.
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	13 de agosto de 2025 a las 03:00 p.m.
Acto de adjudicación	14 de agosto de 2025 a las 01:00 p.m.
Notificación de adjudicación	14 de agosto de 2025 a las 03:00 p.m.
Constitución de garantía de fiel cumplimiento	20 de agosto de 2025 a las 03:00 p.m.
Suscripción de orden de compras/ Orden de servicios	22 de agosto de 2025 a las 03:00 p.m.
Publicación de orden de compras/ Orden de servicios	25 de agosto de 2025 a las 01:00 p.m.

5. Recepción De Ofertas

La presentación de propuestas se realizará a través del SECP- Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas o de forma física, en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades del proceso, en el Departamento Compras

y Contrataciones de la **Dirección General de Alianzas Público-Privadas**, ubicado en la Ave. Jiménez Moya, No.667, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, con la siguiente información:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

Dirección General de Alianzas Público-Privadas (DGAPP)

Referencia: **DGAPP-DAF-CM-2025-0015**

Dirección: Jiménez Moya, No. 667

Teléfono: 809-688-7000 ext. 7074/7076

Correo electrónico: compras@dgapp.gob.do

6. Documentación A Presentar:

a. Documentaciones credenciales: Subsanable.

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre Oferente (**SNCC.F042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) expedido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que incluya la actividad comercial correspondiente a los bienes o servicios a ofrecer, el oferente deberá tener en su registro el rubro siguiente: **53100000-Ropa**.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social vigente.
6. Registro Mercantil, vigente.
7. Formulario de Compromiso ético para oferentes del Estado.

b. Documentaciones Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Descripción de los bienes y/o servicios, documento claro que especifique todo lo que contiene los bienes o servicios ofertados). **No subsanable.**
2. **Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). Solo será presentado al momento de la entrega de las muestras, No subsanable.**
3. Presentar dos contratos u ordenes de compras correspondientes al mismo objeto de contratación de entidades públicas o privadas, acompañados de una carta de recibido conforme de la entidad contratante, firmada y sellada la cual deberá especificar lo siguiente:
 - Referencia del contrato u orden de compras de que se trate.
 - Deberá especificar la fecha actualizada, dirigida a la **DIRECCION GENERAL DE ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS (DGAPP)**.
 - Establecer la conformidad en la entrega de los bienes adjudicados. **Subsanable.**
 - Formulario estándar de Debida Diligencia y Conflicto de Intereses (SNCCP-PROV-F040). **Subsanable.**

NOTA: Las muestras deberá ser presentadas mediante el Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056), dicho formulario solo debe presentarse al momento de la presentación de las muestras. NO SUBSANABLE.

Oferta Económica

1. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)** o Cotización debidamente sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida: Descripción del bien requerido, RNC, dirección, teléfono y correo electrónico. **(No subsanable).**

El oferente que no presente la documentación requerida firmada y sellada en el plazo establecido o si la misma no fuere autentica, resultara en la descalificación automática de su oferta.

7. Condiciones De Pago.

La entidad contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Se realizará un único pago a los treinta (30) días luego de haber recibido conforme lo contratado y presentando la factura con comprobante fiscal gubernamental a favor de la entidad contratante.

8. Forma De Pago

El oferente deberá considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en las condiciones de pago, a Dirección General de Alianzas Publico Privadas, realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado de treinta (30) días.

Para que el pago pueda ser realizado el oferente que resulte adjudicatario deberá estar registrado como beneficiario del estado para que la transferencia pueda ser realizada por la entidad contratante.

9. Moneda De La Oferta

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, pesos dominicanos, y la misma tendrá una vigencia de treinta (30) días contados a partir de la entrega de la oferta.

10. Validez De La Oferta

La oferta deberá permanecer válida por un período de 30 días a partir de la fecha límite para la presentación de esta.

11. Criterios De Evaluación

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

Criterio de Evaluación Credenciales	Cumple/no cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F042).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) expedido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que incluya la actividad comercial correspondiente a los bienes o servicios a ofrecer, el oferente deberá tener en su registro el rubro siguiente: 53100000-Ropa.	
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.	
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social vigente.	
Registro Mercantil, vigente.	
Formulario de Compromiso ético para oferentes del Estado.	

Criterio de evaluación oferta técnica	Cumple/no cumple
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Descripción de los bienes y/o servicios, documento claro que especifique todo lo que contiene los bienes o servicios ofertados). No subsanable.	
Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). Solo será presentado al momento de la entrega de las muestras, No subsanable.	
Presentar dos contratos u ordenes de compras correspondientes al mismo objeto de contratación de entidades públicas o privadas, acompañados de una carta de recibido conforme de la entidad contratante, firmada y sellada la cual deberá especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Referencia del contrato u orden de compras de que se trate. • Deberá especificar la fecha actualizada, dirigida a la DIRECCION GENERAL DE ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS (DGAPP). • Establecer la conformidad en la entrega de los bienes adjudicados. Subsanable. 	
Formulario estándar de Debida Diligencia y Conflicto de Intereses (SNCCP-PROV-F040). Subsanable.	

12. Criterio de Evaluación Oferta Económica:

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad menor precio ofertado.

Oferta económica	Cumple / No Cumple
1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización. Debidamente sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida: Descripción del bien requerido, RNC, dirección, teléfono y correo electrónico. (No subsanable).	

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y propuesta económica conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

13. Criterio de adjudicación:

La adjudicación será realizada por el **LOTE UNICO** a favor del o los oferentes/proponentes cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente especificación técnica, teniendo en cuenta el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la presente Especificaciones Técnicas.

Luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación de las ofertas técnicas, económicas y de recomendación de adjudicación, se emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación que ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la entidad contratante **Dirección General de Alianzas Público-Privadas**, procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un notario público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

14. Garantía de fiel cumplimiento. (Si aplica)

Las adjudicaciones por un monto mayor a 10 mil dólares o su equivalente en pesos dominicanos, para poder suscribir la orden de compras/servicios/contrato, los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Dirección General de Alianzas Público-Privadas**, asegurando el cumplimiento de las condiciones del contrato y la entrega de bienes según lo estipulado en las especificaciones técnicas y el contrato mismo. En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, una garantía de tipo **Póliza de Seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles. La vigencia de la garantía será de mínimo **un (1) año**, contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

15. Incumplimiento de entrega:

En caso de incumplimiento del adjudicatario, la orden de compras será rescindida de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para la entidad contratante **Dirección General de Alianzas Público-Privadas** y procederá a solicitar, mediante "Carta de solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente en la lista de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

16. Notificación de Adjudicación:

La orden de compras será publicada vía **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas** de la (SECP) y por el correo electrónico suministrado, inmediatamente adjudicado el proceso.

La **Dirección General de Alianzas Público-Privadas**, no se hará responsable de información o notificaciones enviadas y no recibidas por parte del proveedor por suministrar (**teléfonos y/o correos electrónicos erróneos**).

17. Anexos:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Formulario De Información Sobre El Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Compromiso ético para oferentes del Estado.



Maria Eugenia Montero
Directora Administrativa Financiera

