

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL PROCESO:

### Adquisición de Prendas y Accesorios de Vestir AGRICULTURA-DAF-CD-2025-0098 Lote 2

#### 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, **para la Confección de Camisas y Pantalones, con Logo Institucional**, para ser utilizado por el personal técnico y administrativo que participa en las capacitaciones y otras labores que realiza el Departamento de Asociatividad y Gestión Organizativa, **Ref. PROCESO. AGRICULTURA-DAF-CD-2025-0098. Este proceso está dirigido exclusivamente a MiPymes.**

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 sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación.

**Participantes:** Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

2. **Descripción del Bien o Servicio:**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la Confección de Camisas y Pantalones, con Logo Institucional, para ser utilizado por el personal técnico y administrativo que participa en las capacitaciones y otras labores que realiza el Departamento de Asociatividad y Gestión Organizativa, con la **Ref. AGRICULTURA-DAF-CD-2025-0098**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Tela	Color	Mujeres	Hombres	Cantidad Total Solicitada
<b>Contratación de Servicio “Confección de Camisas y Pantalones con Logo Institucional”, Ref. AGRICULTURA-DAF-CD-2025-0098</b>							
1	Confección de camisas con logo institucional para el personal técnico y administrativo que participa en las capacitaciones y otras labores.	Camisa	Algodón	Blanco	S: 1 manga corta  M: 3 manga larga  L: 3 manga larga  XL: 1 manga larga	S: 1 manga corta  M: 3 manga larga  L: 3 manga larga	15
2	Confección de pantalones de vestir para el personal técnico y	Pantalón de Vestir	Gabardina	Negro	S: 1 M: 2 L: 2 1XL: 1	No aplica para hombres	6

2	Confección de pantalones de vestir para el personal técnico y administrativo que participa en las capacitaciones y otras labores.						
3	Confección de pantalones jeans para el personal técnico y administrativo que participa en las capacitaciones y otras labores.	Pantalón Jeans	Jeans	Azul	No aplica para mujeres	38X32: 1 34X32: 1 36X34: 1 32X30: 1	4

**NOTA:** No se le tomarán medidas al personal.

**Cantidad Mujeres: 6**

**Cantidad Hombres: 5**

**3. Condiciones Exigidas:**

- Telas sin manchas, sin rasguño, tela resistente y tela fresca.
- Camisa de mujer sin bolsillos.
- Comisa de hombre con dos bolsillos delanteros
- Pantalón de vestir para mujer con bolsillo
- Pantalón jeans para hombre con bolsillos.
- Colocar del lado izquierdo de la camisa el logo del Ministerio y debajo de este, colocar el nombre del departamento (Asociatividad y Gestión Organizativa).
- Las muestras deben ser entregadas en el Departamento de Asociatividad y Gestión Organizativa, hasta la fecha límite establecida para la recepción de ofertas en el cronograma del proceso.
- Transporte incluido.
- En caso de que los uniformes contratados presentan alguna falla, desperfecto o situación anómala, el oferente deberá acudir al sitio para realizar la evaluación correspondiente. Si, tras dicha evaluación, se determina que los artículos requieren

- Las muestras deben ser entregada hasta la fecha de recepción de ofertas según cronograma del proceso en el Departamento de Asociatividad y Gestión Organizativa, del Ministerio de agricultura.

### **Penalidad:**

En caso de que la empresa adjudicada no entregue en el plazo establecido en el presente documento, sin justificación previa. Estaremos acogiéndonos a las disposiciones establecidas en el artículo 230 numeral 4) del Reglamento núm. 416-23.

#### **4. Tiempo de Entrega:**

La entrega de los servicios debe ser de 10-15 días hábiles, luego de la recepción de la Orden de Compras.

#### **5. Subsanaciones**

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 48 horas (2 día hábil) después de haberse notificado.

#### **6. Recepción de Ofertas:**

Los oferentes podrán remitir sus propuestas físicamente al Departamento de Compras o virtual a través del Portal Transaccional.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. De conformidad con las disposiciones del Art. 115, párrafo II, del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 aprobado mediante Decreto No. 416-23.

### **Condiciones para la entrega de ofertas físicas:**

Referencia: **AGRICULTURA-DAF-CD-2025-0098**

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

### **Para contactarse con nosotros**

Teléfonos: **809-547-3888 EXT: 1071 / 1079**

Correo electrónico: [olga.martinez@agricultura.gob.do](mailto:olga.martinez@agricultura.gob.do)

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 a través del correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma o vía portal a través de la opción de mensajes.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución en el SECP en el plazo previsto en el cronograma.

**7. Documentación Técnica**

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- Tiempo de Entrega de 10-15 días hábiles.
- Debe contener especificaciones técnicas lo más detalladas posibles, tiempo de entrega del bien servicio, así como las condiciones y tiempo de la garantía ofrecida.

No.	Credenciales	Cumple	No Cumple
1	Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar.		
2	Certificación original 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
3	Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
4	Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes.		
5	El "Registro Mercantil" vigente que ofrece la Cámara de Comercio, vigente.		
6	Compromiso Ético de los Proveedores, firmado y sellado.		



7	Formulario de debida diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.		
8	Copia de la nómina de los accionistas.		
9	Certificaciones de Constancias que avalen la experiencia en el servicio que se está contratando. Las certificaciones pueden ser emitidas por entidades públicas o privadas a las que le hayan ofrecido este tipo de servicios.		
10	Formulario de entrega de muestra.		
11	Carta compromiso de entrega.		

### **Documentación Económica**

**Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización (Firmada y sellada) (NO SUBSANABLE LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONOMICA).**

### **Correcciones aritméticas.**

**La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:**

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. Párrafo 1.
4. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.
5. En caso de correcciones se les otorgará un plazo dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

### **9. Condiciones de Pago:**

Se realizarán varios pagos, según consumos a los 60 días máximo luego de haber recibido conforme los bienes, y haber presentado la factura correspondiente al consumo de la actividad programada.

### **10.Moneda de la Oferta**

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

### **11.Criterios de Evaluación técnica y económica:**

El perito de este Ministerio de Agricultura evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si las mismas satisfacen los requisitos establecidos en el documento presente. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

### **12.Criterios de Adjudicación**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en **“MENOR PRECIO”** y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Artículo 83, numeral 1 del Reglamento 416-23.

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

### **13.Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando estos dos (2) criterios:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

### **14.Lugar de entrega**

Ministerio de Agricultura sede central Autopista Duarte Km. 6 1/2, Los Jardines del Norte, Santo Domingo, República Dominicana.

## **15. Debida diligencia**

Este Ministerio de Agricultura, 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, el Ministerio, 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 entidades 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 entidad 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.

## 16. Anexos

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización
- Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
- Compromiso ético fechado y firmado por todos los oferentes.
- Formulario de debida diligencia y conflicto de interes.

  
**Miguel Ángel Rodríguez**  
Perito Técnico



Director del Departamento Asociatividad y Gestión Organizativa