



REPÚBLICA DOMINICANA

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA SELECCIÓN DE LA (S) EMPRESA(S) Y/O PERSONA(S) FÍSICA(S)  
QUE PARTICIPARÁ (N) EN LA

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA SELECCIÓN DE LA (S) EMPRESA(S) Y/O PERSONA(S) FÍSICA(S)  
QUE PARTICIPARÁ (N) EN LA COMPRA MENOR

“Adquisición de Uniformes para uso de las brigadas del (PNLPB) , destinado a MiPymes Mujer

Referencia: CEZTUR-DAF-CM-2026-0006

COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS



**“Adquisición de Uniformes para uso de las brigadas del (PNLPB),  
destinado a MiPymes Mujer”**

**Departamento de Planificación y Desarrollo**  
**| COMITÉ EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURAS DE ZONAS TURISTICAS**

## Contenido

<b>1. Objetivos y Alcance</b> .....	3
<b>2. Descripción de los Bienes</b> .....	3
<b>7. Documentación Depositar</b> .....	8
<b>4.1. Documentos habilitantes</b> .....	8
<b>8. Condiciones de Pago</b> .....	8
<b>9. Criterios de evaluación</b> .....	9
<b>6.1. Elegibilidad - habilitación</b> .....	9
<b>6.2. Evaluación Técnica - Elegibilidad técnica</b> .....	10
<b>6.3. Evaluación Económica</b> .....	10
<b>10. Adjudicación del Servicio</b> .....	11
<b>10.1.Modalidad de la Adjudicación</b> .....	11
<b>10.2.Criterios de adjudicación</b> .....	11
<b>11. Garantías de Fiel Cumplimiento (Si aplica)</b> .....	11
<b>12. Efectos del Incumplimiento</b> .....	11
<b>13. Finalización de la Orden de Servicios</b> .....	11
<b>15. Penalidades</b> .....	12

## 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 el procedimiento para la Compra de **“Adquisición de Uniformes para uso de las brigadas del (PNLPB) , destinado a MiPymes Mujer” ref CEIZTUR-DAF-CM-2026-0006.**

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.

## 2. Descripción de los Bienes

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA USO DEL (DLPB).	
DESCRIPCION	CANTIDAD
Polo Dry Fit con cuello Serigrafiado.	250
Camisetas Azul Marino Dry Fit Doble Serigrafiado.	3300
Gorras Serigrafiado con Broche de Velcro.	1650

### Especificaciones técnicas

- A. (3300) camisetas Azul Marino Doble Serigrafiadas, Dry fit no transparentado con logo de Programa de Limpieza de Playas impreso en nivel bolsillo y espalda, según las imágenes.

Descripción: Camisetas Azul Marino Dry Fit Doble Serigrafiado.			
Datos Técnicos		Unidad	Especificaciones
<b>1) Características Generales</b>			
1.1.	Marca	N/A	*
1.2.	Modelo	Dry Fit	*
<b>2) Características técnicas</b>			
2.1.	Cantidades y Medidas:	700 Small	Requerido
		1000 Medium	Requerido
		800 Large	Requerido
		800 Extra large	Requerido
2.2.	Logo tipo:	Doble Serigrafiado	Requerido
2.3.		Impreso nivel bolsillo y espalda	
2.4.	Logo:	Ministerio de Turismo CEIZTUR	Requerido
2.5.	Tipo:	T-shirt	Requerido
2.6.	Color:	Azul Marino	Requerido
2.7.	Cantidad total:	3,300 Camisetas	Requerido
<b>3) Garantía por desperfectos de fabrica</b>			
3.1.	Garantía	1 mes	Requerido
<b>4) Requisitos Adicionales</b>			
4.1.	Los Artículos solicitados deben cumplir con los estándares e calidad para los usuarios.		
<b>5) Imagen de Referencia</b>			
IMAGEN REFERENCIA:			

**NOTA: EL MATERIAL ES DRY FIT**

**B. (1650) gorras 100% polyester Azul Marino, serigrafiadas al frente con logo full color con broche de velcro.**

Descripción: Gorras Serigrafiado con Broche de Velcro.			
Datos Técnicos		Unidad	Especificaciones
<b>1) Características Generales</b>			
1.1.	Marca	N/A	*
1.2.	Modelo	Dry Fit	*
<b>2) Características técnicas</b>			
2.1.	Cantidad:	1650	Requerido
2.2.	Logo tipo:	Serigrafiado	Requerido
2.3.	Logo:	Ministerio de Turismo CEIZTUR	Requerido
2.4.	Tipo:	Gora con Broche de Velcro	Requerido
2.5.	Color:	Azul Marino	Requerido
2.6.	Tela Tipo:	Poliester	Requerido
<b>3) Garantía por desperfectos de fabrica</b>			
3.1.	Garantía	1 mes	Requerido
<b>4) Requisitos Adicionales</b>			
4.1.	Los Artículos solicitados deben cumplir con los estándares e calidad para los usuarios.		
<b>5) Imagen de Referencia</b>			
IMAGEN REFERENCIA:			

**C: (250) Polos Dry fit con cuello serigrafiado.**

Descripción: Polo Dry Fit con cuello Serigrafiado.			
<b>Datos Técnicos</b>		<b>Unidad</b>	<b>Especificaciones</b>
<b>1) Características Generales</b>			
1.1.	Marca	N/A	*
1.2.	Modelo	Dry Fit	*
<b>2) Características técnicas</b>			
2.1.	Cantidades y Medidas:	75 Azul	Requerido
		70 Negro	Requerido
		25 Rojo	Requerido
		80 Blanco	Requerido
2.4.	Logo:	Ministerio de Turismo CEIZTUR	Requerido
2.5.	Tipo:	T-shirt	Requerido
2.6.	Color:	Azul Marino	Requerido
2.7.	Cantidad total:	250	Requerido
3.1.	Garantía	UN MES	Requerido
<b>4) Requisitos Adicionales</b>			
4.1.	Los Artículos solicitados deben cumplir con los estándares e calidad para los usuarios.		
<b>5) Imagen de Referencia</b>			
IMAGEN REFERENCIA:			

**Polo Dri Fit Con Cuello**

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA USO DEL (DLPB).					
CAMISETAS	SMALL	MEDIUM	LARGE	EXTRA LARGE	TOTAL
ROJO	5	10	5	5	25
BLANCO	10	20	30	20	80
AZUL	10	20	20	25	75
NEGRO	10	20	30	10	70
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>70</b>	<b>85</b>	<b>60</b>	<b>250</b>

**NOTA:** - Los artes serán enviados al adjudicado de Ministerio de Turismo debe leer. Los Logos son dos, tal como muestra la ficha técnica.

**3. Condiciones Exigidas:**

- El oferente debe suministrar una breve descripción de la tela ofrecida, duración del bien, resistencia a los rayos UV/sol, altas temperaturas y humedad
- Las muestras del material a utilizar en cada ítem deben ser entregadas junto con la oferta a presentar.

**4. Tiempo de Entrega:**

- De 7 días calendario a partir de la recepción de la orden de compra firmada y sellada.  
El oferente debe incluir en su oferta, el tiempo estimado para la confección y entrega del bien y/o servicio

4.1 Garantía:

Un mes en desperfecto de fabricación.

**5. Cronograma de Actividades del Proceso:**

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="30/03/2026 15:30"/>	*
Acto de asignación de riesgo	<input type="text"/>	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	<input type="text" value="1/4/2026 15:30"/>	*
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="2/4/2026 15:30"/>	*
Presentación de Oferta Económica	<input type="text" value="06/04/2026 15:30"/>	* <a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura Oferta Económica	<input type="text" value="06/04/2026 15:40"/>	*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="06/04/2026 17:00"/>	*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	<input type="text" value="08/04/2026 17:00"/>	*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	<input type="text"/>	
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="10/04/2026 15:00"/>	*
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="10/04/2026 16:00"/>	*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text"/>	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="14/4/2026 12:00"/>	*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="14/4/2026 13:00"/>	*
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="30"/> <input type="text" value="Días"/>	*

### 5.1. Subsanaciones

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 24 horas (1 día hábil) después de haberse notificado.

### 5.2. Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

## 6. Recepción de Ofertas:

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) incluyendo los impuestos aplicables.

Las ofertas deberán ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma de actividades (Desde el 26 de mayo del 2025 a las 12:00 PM, hasta las a 12:00 PM del 29 de mayo del 2025), preferiblemente en las siguientes modalidades:

- Mediante el Portal Transaccional: Cualquier hora, dentro del plazo establecido
- Por correo electrónico: Cualquier hora, dentro del plazo establecido (Ver correo de contacto)

En caso de presentar las ofertas en soporte papel, las mismas deben ser entregadas en sobres cerrados, en la sede del CEIZTUR, en la Av. 27 de Febrero, esq. Av. Luperón, 3er nivel del edificio Pro-Dominicana, en horario de 8:15 AM a 3:45 P. M. dentro del plazo establecido.

- En todo caso el/la oferente deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

Contactos para dudas, aclaraciones, envío de propuestas y subsanaciones (dentro de los plazos establecidos):

- Correo: [unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do](mailto:unidaddecomprasceiztur@mitur.gob.do)
- Teléfono: 809-332-1032

## 7. Documentación Depositar

### 4.1. Documentos habilitantes

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario De Información Sobre El Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056) firmado y sellado, Si aplica.
4. El oferente debe estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales (TSS / DGII).
5. El oferente debe poseer RPE actualizado (Proveedor del Estado), poseer cuenta de beneficiario en el RPE, poseer los rubros del servicio a contratar.
6. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado; con la actividad comercial del servicio a brindar.
7. Compromiso Ético
8. Certificación MiPymes Mujer

**En caso de recibir un material diferente a la solicitud para la confección de los artículos antes mencionados la institución se reserva el derecho a tomar acciones que les confiere la ley de compras y contrataciones respecto a incumplimientos, según el párrafo III del artículo 66 de la Ley 340-06.**

- **Oferta Económica**

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

- ✓ Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), **NO SUBSANABLE**
- ✓ Cotización del Bien o Servicio

## 8. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante establece que el pago se realizará mediante la **modalidad de pago único pago total a los 60 días máximo luego de haber recibido conforme los bienes y haber presentado la factura final.**

## 9. Criterios de evaluación

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

### 6.1. Elegibilidad - habilitación

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y **cumpla con todos los requisitos de habilitación que se describen en el presente documento.**

#### ➤ Personas Físicas

No.	Credenciales	Modalidad
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Formulario De Información Sobre El Oferente (SNCC.F.042). Subsanable)	
3	Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056) firmado y sellado, Si aplica. Subsanable)	
4	El oferente debe estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales (TSS / DGII). Subsanable)	
5	El oferente debe poseer RPE actualizado (Proveedor del Estado), poseer cuenta de beneficiario en el RPE, poseer los rubros del servicio a contratar. Subsanable)	
6	Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado; con la actividad comercial del servicio a brindar. Subsanable)	
7	Compromiso Ético Subsanable)	
8	Certificación MiPymes Mujer (Subsanable)	

#### ➤ Personas Jurídicas

No.	Credenciales	Modalidad
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable)	
2	Formulario De Información Sobre El Oferente (SNCC.F.042). Subsanable)	

3	Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056) firmado y sellado, Si aplica. Subsancable)	CUMPLE / NO CUMPLE
4	El oferente debe estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales (TSS / DGII). Subsancable)	
5	El oferente debe poseer RPE actualizado (Proveedor del Estado), poseer cuenta de beneficiario en el RPE, poseer los rubros del servicio a contratar. Subsancable)	
6	Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado; con la actividad comercial del servicio a brindar. Subsancable)	
7	Compromiso Ético (Subsancable)	
8	Certificación MiPymes Mujer (Subsancable)	

### 6.2. Evaluación Técnica - Elegibilidad técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de “CUMPLE / NO CUMPLE”:

- Que el bien cumpla con todas las especificaciones sostenidas en las Especificaciones Técnicas
- Que el bien cumpla con todos los detalles solicitados en las Fichas Técnicas
- Que el Plan de entrega INMEDIATA no supere los 7 días calendario a partir de la recepción de la orden de compra firmada y sellada,

No.	Documentación Técnica	Modalidad
1	Oferta Técnica (asumir los requerimientos del proceso conforme a las especificaciones técnicas suministradas en los numerales 2 al 4 de este documento (Descripción de los bienes / Especificaciones de estos bienes / Tiempo de Entrega). Favor detallar tal cual es requerido. ( No Subsancable )	

### 6.3. Evaluación Económica

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos. **La Oferta Económica debe ser presentada en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización firmada y sellada.**

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá *en validar, por cada ítem del proceso la Oferta de Menor Precio*. Posteriormente se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta de menor precio.

## **10. Adjudicación del Servicio**

### **10.1. Modalidad de la Adjudicación**

#### **Mejor oferta técnico - económica**

La adjudicación se hará a favor del/los Oferente (s) que cumpla con las especificaciones técnicas que se establecen en estos “Términos de Referencia”, y presenten la oferta del menor precio. Lo antes mencionado se ajusta al criterio de adjudicación “Calidad-Precio”.

### **10.2. Criterios de adjudicación**

El perito designado realizará un análisis de las “Ofertas” dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y la Unidad de Compras y Contrataciones comunicará por escrito a de Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada, teniendo en cuenta la calidad, el precio, y las demás condiciones que se establecen en estos “Términos de Referencia”.

Si se presentase una sola “Oferta”, ella deberá ser considerada y se procederá a la “Adjudicación”, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas.

## **11. Garantías de Fiel Cumplimiento (Si aplica)**

En caso de que el valor “Adjudicado” sobrepase el equivalente en pesos de US\$10,000 están obligados a constituir una “Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas” de compañías aseguradoras de reconocida solvencia o entidades bancarias en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la “Notificación de la Adjudicación”, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del “Contrato u Orden” a intervenir. En el caso de tratarse de una MIPYMES,

corresponderá a UNO POR CIENTO (1%) 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 deberá estar vigente por un periodo de dos (2) meses.

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.

## **12. Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento de la “Orden de Servicios” por parte del Proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al “Adjudicatario” que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del “Proveedor” constituya falta de calidad del servicio recibido o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la “Entidad Contratante” podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de “Órgano Rector del Sistema”, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **13. Finalización de la Orden de Compras**

La “Orden de Compras” finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor a cualquiera de las disposiciones establecidas en estos Términos de Referencia.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, y Obras.

#### 14. Subcontratos

Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación, en sus reglamentos, en las especificaciones técnicas o en la documentación contractual, el contratista tendrá la posibilidad de ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación hasta un cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, siempre que se obtenga la previa y expresa autorización de la administración, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato.

**El oferente participante podrá realizar los servicios subcontratados, debiendo presentar a CEIZTUR las credenciales en caso de subcontratación de la persona física o jurídica que será subcontratada, la cual deberá contar con el establecimiento, condiciones, especificaciones requeridas en este proceso.**

#### 15. Penalidades

El incumplimiento con estas especificaciones técnicas establecidas conllevará la rescisión de la orden de Compra/contrato otorgado y pasará al listado posibles proveedores inhabilitados por incumplimiento.

#### 16. Anexos

1. Formularios SNCC\_F033\_Of\_Económica
2. Formularios SNCC\_F034\_Presentación\_de\_Oferta
3. Formularios SNCC\_F042\_Información\_Oferente
4. Formularios SNCC\_F056\_Entrega de muestra
5. Compromiso Ético del Oferente

