



REPÚBLICA DOMINICANA

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES, A TRAVES DE UN ATELIER QUE SERAN UTILIZADOS POR LOS COLABORADORES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. DIRIGIDO A MIPYMES Y A LA REGIÓN OZAMA O METROPOLITANA.

REFERENCIA  
DEL PROCEDIMIENTO: LMD-CCC-CP-2025-0006

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
octubre de 2025

CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Antecedentes</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Objeto del procedimiento de selección</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Descripción de los bienes</b> .....	<b>5</b>
1    5	
<b>4. Valor referencial</b> .....	<b>17</b>
<b>5. Lugar de entrega del(los) bien(es)</b> .....	<b>21</b>
<b>6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)</b> .....	<b>21</b>
<b>7. Entregables/ cronograma</b> .....	<b>21</b>
<b>8. Cronograma de actividades</b> .....	<b>23</b>
<b>9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”</b> ..	<b>24</b>
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	24
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	25
<b>10. Documentación a presentar</b> .....	<b>26</b>
<b>11. Contenido de la oferta técnica</b> .....	<b>26</b>
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	26
11.1.1 Credenciales:.....	26
11.1.2 Documentación técnica: [Documentos No subsanable].....	28
11.1.3 Presentación de las muestras (documentación no subsanable).....	29
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	29
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	31
<b>12. Metodología de evaluación</b> .....	<b>31</b>
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	31
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	32
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	34
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica. (documentación no subsanable) .....	35
Metodología para evaluación de las muestras (documentación no subsanable).....	36
1    36	
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	42
12.3 Criterio de adjudicación.....	43
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>43</b>
<b>1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”</b> .....	<b>43</b>

## REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2025-0006

2.	Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" .....	43
3.	Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación .....	44
4.	Evaluación de muestras .....	45
5.	Debida diligencia.....	46
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" .....	47
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	48
8.	Confidencialidad de la evaluación .....	48
9.	Desempate de ofertas .....	48
10.	Adjudicación.....	48
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	49
12.	Adjudicaciones posteriores .....	49
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>		<b>50</b>
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	50
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	50
3.	Gastos legales del contrato:.....	50
4.	Vigencia del contrato.....	50
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	50
6.	Entregas a requerimientos.....	51
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	51
8.	Suspensión del contrato.....	51
9.	Modificación de los contratos.....	51
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	52
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	52
12.	Subcontratación.....	52
13.	Recepción de los bienes.....	53
14.	Finalización del contrato .....	53
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	53
16.	Penalidades por retraso.....	54
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	54
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		<b>54</b>
1.	siglas y acrónimos .....	54
2.	Definiciones.....	54
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	56
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	56

## REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2025-0006

5.	Marco normativo aplicable.....	57
6.	Interpretaciones.....	58
7.	Idioma .....	58
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	59
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	59
10.	Derecho a participar .....	60
11.	Prácticas prohibidas.....	60
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 61	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	62
14.	Contratación pública responsable .....	62
15.	Firma digital.....	62
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	63
17.	Anexos documentos estandarizados.....	63

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La **Liga Municipal Dominicana (LMD)**<sup>1</sup> en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene programada la compra de uniformes a través de un Atelier que serían utilizados por todos los colaboradores de los diferentes departamentos.

Para cumplir con esta meta, La **Liga Municipal Dominicana (LMD)** en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025, **la Adquisición de Uniformes, a través de un Atelier que serían utilizados por los colaboradores de los diferentes departamentos. dirigido a MIPYMES**, por un monto presupuestado de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$4,211,550.00)**.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **la Adquisición de Uniformes, a través de un Atelier** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **53102700** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **53100000. DIRIGIDO A MIPYMES**

### 3. Descripción de los bienes.

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.

ITEM	CANTIDAD (En Unidades)	DESCRIPCIÓN (Denominación)	ESPECIFICACIONES
1	520	CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA MUJER	COLOR BLANCO, TELA OXFORD DE ALGODÓN, CIERRE FRONTAL DE BOTONES VISIBLES, CUELLO ALTO CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, MODELO SEMI AJUSTADO, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE DE 16 PUNTADAS POR PULGADAS, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO DEL LADO IZQUIERDO; SESENTA Y

<sup>1</sup> Institución no existe, se ha nombrado para fines ilustrativos.

			<p>SEIS (66) UNIDADES TALLA "S", DOSCIENTAS CUARENTA Y SEIS (246) UNIDADES TALLA "M", CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) UNIDADES TALLA "L" Y CINCUENTA Y CINCO (55) UNIDADES TALLA "XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "S"</u></p>
2	90	<p>CAMISAS MANGAS CORTAS TIPO COLUMBIA PARA MUJER</p>	<p>COLOR AZUL MARINO, TIPO COLUMBIA, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LADO IZQUIERDO, AL MOMENTO DE LA COSTURA EN CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL DE 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, LOS BOLSILLOS DELANTEROS CON TAPAS: VEINTISIETE (27) UNIDADES TALLA "S", TREINTA Y TRES (33) UNIDADES TALLA "M", VEINTIUN (21) UNIDADES TALLA "L" Y NUEVE (9) UNIDADES TALLA "XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "M"</u></p>
3	606	<p>CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA HOMBRE</p>	<p>COLOR BLANCO, TELA OXFORD DE ALGODÓN, CIERRE FRONTAL DE BOTONES VISIBLES, CUELLO ALTO, MODELO SEMI AJUSTADO, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADA DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERCIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS CON BALLESTAS FIJAS CON COSTURA, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO DEL LADO IZQUIERDO; VEINTICUATRO (24) UNIDADES TALLA</p>

			<p>"S", CIENTO CUARENTA Y SIETE (147) UNIDADES TALLA "M", DOSCIENTAS SESENTA Y CUATRO (264) UNIDADES TALLA "L", CIENTO CUARENTA Y SIETE (147) UNIDADES TALLA "XL", DIECIOCHO (18) UNIDADES TALLA "2XL", TRES (03) UNIDAD TALLA "3XL" Y TRES (03) UNIDAD TALLA "4XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "L"</u></p>
4	60	CAMISAS MANGAS CORTAS TIPO COLUMBIA PARA HOMBRE	<p>COLOR AZUL MARINO, TIPO COLUMBIA, LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LADO IZQUIERDO, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADA DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERCIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS CON BALLESTAS FIJAS CON COSTURA, LOS BOLSILLOS DELANTEROS CON TAPAS: TRES (03) UNIDAD TALLA "S", SEIS (06) UNIDADES TALLA "M", VEINTICUATRO (24) UNIDADES TALLA "L" Y VEINTISIETE (27) UNIDADES TALLA "XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "XL"</u></p>
5	272	POLO-SHIRTS PARA DAMAS	<p>PERSONALIZADOS CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO EN LA PARTE FRONTAL (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA). MATERIAL: TELA DRY FIT DE ALTA CALIDAD, CON CUELLO, COLOR AZUL MARINO: DIEZ (10) UNIDADES TALLA "XS", CINCUENTA (50) UNIDADES TALLA "S", CIENTO CINCUENTA (150) UNIDADES TALLA "M", CINCUENTA</p>

			<p>(50) UNIDADES TALLA "L" Y DOCE (12) UNIDADES TALLA "XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "XS"</u></p>
6	298	POLO-SHIRTS PARA CABALLEROS	<p>PERSONALIZADOS CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO EN LA PARTE FRONTAL (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA). MATERIAL: TELA DRY FIT DE ALTA CALIDAD, CON CUELLO, COLOR AZUL MARINO: DIEZ (10) UNIDADES TALLA "S", SESENTA (60) UNIDADES TALLA "M", CIENTO CINCUENTA (150) UNIDADES TALLA "L", SESENTA Y SEIS (66) UNIDADES TALLA "XL" DIEZ (10) UNIDADES TALLA "2XL", UNA (01) UNIDAD TALLA "3XL" Y UNA (01) UNIDAD TALLA "4XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "L"</u></p>
7	65	CHAQUETAS UNISEX	<p>TEJIDO TASLON SEMI-IMPERMEABLE AZUL MARINO, BORDADO EN LA PARTE FRONTAL CON LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LADO SUPERIOR IZQUIERDO, INTERIOR CON FORRO DE SATEN, CUELLO CON REFUERZO CON CRETONA PEGANTE INTERMEDIA, ZIPPER FRONTAL SEPARABLE, COLOR SEGUN EXTERIOR, PUÑOS REFORMADOS INTERIORMENTE, LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO: DOS (02) UNIDAD TALLA "S", CINCO (05) UNIDADES TALLA "M", VEINTIOCHO (28) UNIDADES TALLA "L" VEINTICUATRO (24) UNIDADES TALLA "XL", CUATRO (04) UNIDADES TALLA</p>

			<p>"2XL", UNA (01) UNIDAD TALLA "3XL" Y UNA (01) UNIDAD TALLA "4XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "XL"</u></p>
8	3	OVEROL MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	<p>EN DRIL AMERICANO, COLOR AZUL MARINO, AL MOMENTO DE LA COSTURA DEBE TENER 16 PUNTADAS POR PULGADAS, DEBE LLEVAR EL RUEDO A MAQUINA RECTA, BORDADO EN LA PARTE FRONTAL CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LA (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA); UNA (01) UNIDAD TALLA "L" Y DOS (02) UNIDADES TALLA "XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "L"</u></p>
9	7	BATA MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	<p>EN DRIL AMERICANO, COLOR AZUL MARINO, CON BOLSILLOS EN LA PARTE DELANTERA, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO EN LA PARTE FRONTAL (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA); UNA (01) UNIDAD TALLA "M", TRES (03) UNIDADES TALLA "L" Y TRES (03) UNIDADES TALLA "XL".</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "M"</u></p>

10	5	<b>CAMISAS MANGAS LARGAS PARA DAMA</b>	<p>COLOR NEGRO, TELA OXFORD DE ALGODÓN, ABUCHADAS EN LAS MANGAS, CIERRE FRONTAL DE BOTONES VISIBLES, CUELLO ALTO, MODELO SEMI AJUSTADO, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO EN LA PARTE FRONTAL DEL LADO IZQUIERDO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
11	5	<b>CAMISAS MANGAS CORTAS PARA DAMA</b>	<p>COLOR NEGRO, TELA OXFORD DE ALGODÓN, ABUCHADAS EN LAS MANGAS, CIERRE FRONTAL DE BOTONES VISIBLES, CUELLO ALTO, MODELO SEMI AJUSTADO, AL MOMENTO DE LA COSTURA EN CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO DEL LADO IZQUIERDO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
12	5	<b>VESTIDOS</b>	<p>COLOR NEGRO PARA DAMAS, TELA CASIMIR INGLES (VESTIDO TIPO LÁPIZ CON LONGITUD HASTA LAS PANTORRILLAS, DE CUELLO V Y LAZO EN EL CUELLO MANGA CORTA, LLEVA</p>

			<p>CRIN PEGANTE CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO, PIE DE ZIPER INVISIBLE.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
13	5	CONJUNTOS PARA DAMAS	<p>COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES, (CHAQUETA CRUZADA MANGAS LARGAS, CIERRE FRONTAL DE (02) BOTONES + PANTALÓN TALLE ALTO, SEMI CAMPANA, CON BOTÓN DE CIERRE Y ZÍPPER FRONTAL, MODELO SEMI AJUSTADO, BOLSILLOS FRONTALES), LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
14	5	JUEGO TRAJES DE VESTIR PARA DAMAS	<p>COMPLETO, PANTALON RECTO CON UN TOQUE CAMPANA, COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES, (PANTALÓN TALLE ALTO CON BOTÓN DE CIERRE Y ZÍPPER FRONTAL, MODELO SEMI AJUSTADO, BOLSILLOS FRONTALES Y LA CHAQUETA CUELLO V CON BOLSILLOS DELANTEROS Y DE DOS BOTONES), LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>

15	5	VESTIDOS PARA DAMAS	<p>COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES (VESTIDO TIPO LÁPIZ CON LONGITUD HASTA LAS PANTORRILLAS, DE CUELLO V, MANGA LARGAS Y CON CINTURON AJUSTABLE EN LA CINTURA, LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO, PIE DE ZIPER INVISIBLE.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
16	5	CHAQUETAS MANGAS CORTAS PARA DAMAS	<p>COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES, DE CUATRO BOTONES Y AJUSTADO EN LA CINTURA (CONFIRMAR MEDIDA DE LAS MANGAS, CON CADA 1 DE LAS PERSONAS A CONFECCIONAR EL MISMO), LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
17	1	TRAJE DE VESTIR PARA CABALLERO	<p>COMPLETO, COLOR NEGRO, PANTALON RECTO, TELA CASIMIR INGLES, MODELO SEMI AJUSTADO, CHAQUETA CON BOLSILLOS DELANTEROS Y DE DOS BOTONES, INCLUIR CORBATA, LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>

18	2	<b>CAMISAS MANGAS LARGAS PARA CABALLERO</b>	<p>COLOR NEGRO, TELA OXFORD DE ALGODÓN, CIERRE FRONTAL DE BOTONES VISIBLES, CUELLO ALTO, MODELO SEMI AJUSTADO, AL MOMENTO DE LA COSTURA EN CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGAS, LOS CUELLOS DEBEN SER DESCANTILLADOS.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
19	7	<b>CONJUNTOS PARA DAMAS</b>	<p>COLOR NEGRO SOBRE GRIS, TELA CASIMIR INGLES, (CHAQUETA MANGAS LARGAS, CIERRE FRONTAL DE (1) BOTON + PANTALÓN TALLE ALTO CON BOTÓN DE CIERRE Y ZÍPPER FRONTAL, MODELO SEMI AJUSTADO, BOLSILLOS FRONTALES), LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
20	7	<b>VESTIDOS PARA DAMAS</b>	<p>COLOR NEGRO SOBRE GRIS, TELA CASIMIR INGLES (VESTIDO TIPO LÁPIZ CON LONGITUD HASTA LAS PANTORRILLAS, DE CUELLO V, MANGA 3/4). LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO, PIE DE ZIPER INVISIBLE.</p>

			PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION
21	4	TRAJES DE VESTIR PARA DAMAS	<p>COMPLETO COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES: (CHAQUETA CON SOLAPA EN CORTE V + PANTALÓN CON PINZAS Y BOLSILLOS LATERALES Y POSTERIORES). MODELO: SEMI AJUSTADO, LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
22	2	TRAJES DE VESTIR PARA CABALLEROS	<p>COMPLETO COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES: (CHAQUETA DE DOS BOTONES CON SOLAPA EN CORTE V + PANTALÓN CON PINZAS Y BOLSILLOS LATERALES Y POSTERIORES). MODELO: SEMI AJUSTADO, LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
23	2	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA CABALLEROS	COLOR BLANCO, ESTILO FORMAL, CON PUÑOS DE (2) BOTONES, SILUETA BÁSICA, SIN BOLSILLOS, CUELLO TIPO INGLÉS, CONFECCIONADA EN ALGODÓN/POLIÉSTER, BOTONES BLANCOS, AL MOMENTO DE LA COSTURA EN CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS

			<p>CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
24	4	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA DAMAS	<p>COLOR BLANCO, ESTILO FORMAL, CON PUÑOS DE (2) BOTONES, SILUETA BÁSICA, SIN BOLSILLOS, CUELLO TIPO INGLÉS, CONFECCIONADA EN ALGODÓN/POLIÉSTER, BOTONES BLANCOS, AL MOMENTO DE LA COSTURA EN CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER DESCANTILLADOS.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
25	3	CORBATINES	<p>COLOR NEGRO CON GANCHO Y TIRA AJUSTABLE, LIGERAMENTE SATINADOS, DEBE IR A JUEGO CON TRAJE FORMAL PARA CAMAREROS DE DAMAS Y CABALLEROS, AL MOMENTO DE LA COSTURA EN CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS.</p> <p>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</p>
26	3	CHALECOS	<p>DOS (02) PARA DAMAS Y (01) PARA CABALLEROS, COLOR NEGRO MATTE SIN SOLAPA CON (4) BOTONES Y (2)</p>

			<p><b>BOLSILLOS CERRADOS EN LA PARTE FRONTAL, CUELLO TIPO V Y CORTE INFERIOR CON PICOS. MODELO SEMI AJUSTADO CON TIRA DE AJUSTE POSTERIOR Y FORRO INTERIOR LIGERO. MATERIAL: POLIÉSTER/ALGODÓN, LLEVA CRIN PEGANTE.</b></p> <p><b>PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION</b></p>
--	--	--	--

**NOTA I:** El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar sus ofertas con todos los Ítems solicitados y sus respectivas cantidades y participar con una sola propuesta, para todos los ITEM (S) solicitados y sus respectivas cantidades, no se permite participar en ITEM (S) individuales por lo que deberán participar por el LOTE UNICO. Quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta.

**NOTA II:** El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar muestras de manera física de al menos una (1) unidad de cada prenda de los ITEM (S) comprendidos del UNO (1) al NUEVE (09) donde se evaluará: los tipos de telas, los colores, las costuras, el logo especificado de la (LIGA MUNICIPAL DOMINICANA -LMD), la talla y demás especificaciones de la ficha técnica. FORMULARIO (SNCC.F.056), sobre “entrega de muestra”.

**NOTA III:** El o (Los) Oferente (s) debe (n) presentar muestrario de telas de manera física con opciones para la confección de las prendas de los ITEM (S) comprendidos del DIEZ (10) al VEINTISEIS (26) se evaluará conforme a las especificaciones técnicas. FORMULARIO (SNCC.F.056), sobre “entrega de muestra”.

**NOTA IV:** los productos terminados deben ser entregados debidamente planchados con las tallas indicadas en las etiquetas, las costuras no deberán tener saltos y deben estar alineadas. estos puntos serán evaluados en las muestras a entregar.

**NOTA V:** La Institución, designará la Comisión de Peritos, para que, en el plazo de análisis y evaluación de las ofertas que fueron presentadas por los oferentes, deban realizar una visita al lugar según direcciones suministradas en los formularios (SNCC.F.042) sobre “información del oferente” y/o RPE, con el fin de verificar las capacidades operativas en cuanto a maquinarias y equipos que son necesarios para las confecciones de las prendas según las especificaciones solicitadas. En ese sentido se verificará que cuenten como mínimo con una de cada una las siguientes maquinarias: 1)- Maquina Recta para pantalones, camisas y sacos; 2)- Maquina de botón para botones pequeños y de sacos; 3)- Maquina de ojal para sacos y camisas; 4)- Fusionadora de crin y cretona pegante de tres niveles (gruesa, intermedia y fina); 5)- Maquina de cierre y fileteo de cinco hilos (mero); 6)- Cortadora de tela industrial de más o menos 8 pulgadas. FORMULARIO (SNCC.F.036), sobre “Equipos del Oferente”.

Los oferentes deberán indicar mediante una carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado el horario y días hábiles que podrán recibir la comisión de peritos dentro del plazo, las visitas se estarán realizando desde el día 30/10/2025 hasta el 10/11/2025 en horario y días hábiles.

**NOTA VI:** los Oferentes deberán presentar certificaciones o títulos que acrediten las capacidades técnicas del personal profesional Propuesto relacionadas con el objeto de la contratación (Diseño de Modas, Confeccionistas de prenda textil y/0 Indumentarias) o Sastre). De al menos un personal responsable, representante, supervisor o agente autorizado de la entidad, adjunto con el Formulario de currículum del personal profesional Propuesto. (SNCC.D.045).

**NOTA VII:** los oferentes deberán presentar un plan de trabajo que garantice el cumplimiento de entrega con las especificaciones solicitadas y que se ajuste a lo establecido en los numerales 6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es) y 7. Entregables/cronograma de este pliego.

**NOTA VIII:** el oferente deberá tener al menos tres 03 años de experiencia como contratista según el objeto del presente proceso, FORMULARIO Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), demostrable con anexo de CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, emitida por las entidades registrada en el formulario (SNCC.D.049), que contenga las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

#### 4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a *CUATRO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$4,211,550.00)*, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>2</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La institución evaluará la sustentabilidad económica de una propuesta y podrá descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir del citado Reglamento de aplicación, en sus artículos 8 y 12, que tanto el CCC como la UOCC deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector. En tal sentido:

El o (Los) Oferente (s) debe (n) cumplir con las disposiciones de la Resolución Núm. PNP-04-2024, que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos. En lo cual, para el presente proceso

---

<sup>2</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

en el caso de bienes, según el párrafo 1, del Artículo 7 de la referida Resolución, no deberá ser menor al veinte por ciento (20%) con relación al promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

Desglose del valor referencial de cada ítem de forma individualizada:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario referencial
1	CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA MUJER	UNIDAD	520	\$ 2,000.00
2	CAMISAS MANGAS CORTAS TIPO COLUMBIA PARA MUJER	UNIDAD	90	\$ 3,250.00
3	CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA HOMBRE	UNIDAD	606	\$ 2,300.00
4	CAMISAS MANGAS CORTAS TIPO COLUMBIA PARA HOMBRE	UNIDAD	60	\$ 3,325.00
5	POLO-SHIRTS PARA DAMAS	UNIDAD	272	\$ 1,100.00
6	POLO-SHIRTS PARA CABALLEROS	UNIDAD	298	\$ 1,077.00
7	CHAQUETAS UNISEX	UNIDAD	65	\$ 3,500.00

8	OVEROL MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	UNIDAD	3	\$ 2,400.00
9	BATA MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	UNIDAD	7	\$ 2,000.00
10	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA DAMA	UNIDAD	5	\$ 2,200.00
11	CAMISAS MANGAS CORTAS PARA DAMA	UNIDAD	5	\$ 2,000.00
12	VESTIDOS	UNIDAD	5	\$ 7,100.00
13	CONJUNTOS PARA DAMAS	UNIDAD	5	\$ 8,300.00
14	JUEGO TRAJES DE VESTIR PARA DAMAS	UNIDAD	5	\$ 8,300.00
15	VESTIDOS PARA DAMAS	UNIDAD	5	\$ 7,100.00
16	CHAQUETAS MANGAS CORTAS PARA DAMAS	UNIDAD	5	\$ 4,600.00

17	TRAJE DE VESTIR PARA CABALLERO	UNIDAD	1	\$ 16,254.00
18	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA CABALLERO	UNIDAD	2	\$ 2,500.00
19	CONJUNTOS PARA DAMAS	UNIDAD	7	\$ 8,000.00
20	VESTIDOS PARA DAMAS	UNIDAD	7	\$ 7,250.00
21	TRAJES DE VESTIR PARA DAMAS	UNIDAD	4	\$ 8,300.00
22	TRAJES DE VESTIR PARA CABALLEROS	UNIDAD	2	\$ 16,000.00
23	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA CABALLEROS	UNIDAD	2	\$ 2,000.00
24	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA DAMAS	UNIDAD	4	\$ 2,200.00
25	CORBATINES	UNIDAD	3	\$ 800.00

26	CHALECOS	UNIDAD	3	\$ 3,500.00
----	----------	--------	---	-------------

#### 5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega de los bienes a adquirir Será a través de conduce y/o factura por el área de Almacén y suministros de la **Liga Municipal Dominicana, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.**

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse 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 final para la entrega total de los bienes solicitados es de 45 días calendario contado a partir del inicio de la ejecución.**

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.

#### 7. Entregables/ cronograma

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

Items	Producto	Cantidad	Fecha de entrega estimada
1	CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA MUJER	520	jueves 12/02/2026
2	CAMISAS MANGAS CORTAS TIPO COLUMBIA PARA MUJER	90	jueves 12/02/2026
3	CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA HOMBRE	606	jueves 12/02/2026
4	CAMISAS MANGAS CORTAS	60	jueves 12/02/2026

<b>Items</b>	<b>Producto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de entrega estimada</b>
	TIPO COLUMBIA PARA HOMBRE		
5	POLO-SHIRTS PARA DAMAS	272	jueves 12/02/2026
6	POLO-SHIRTS PARA CABALLEROS	298	jueves 12/02/2026
7	CHAQUETAS UNISEX	65	jueves 12/02/2026
8	OVEROL MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	3	jueves 12/02/2026
9	BATA MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	7	jueves 12/02/2026
10	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA DAMA	5	jueves 12/02/2026
11	CAMISAS MANGAS CORTAS PARA DAMA	5	jueves 12/02/2026
12	VESTIDOS	5	jueves 12/02/2026
13	CONJUNTOS PARA DAMAS	5	jueves 12/02/2026
14	JUEGO TRAJES DE VESTIR PARA DAMAS	5	jueves 12/02/2026
15	VESTIDOS PARA DAMAS	5	jueves 12/02/2026
16	CHAQUETAS MANGAS CORTAS PARA DAMAS	5	jueves 12/02/2026
17	TRAJE DE VESTIR PARA CABALLERO	1	jueves 12/02/2026
18	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA CABALLERO	2	jueves 12/02/2026
19	CONJUNTOS PARA DAMAS	7	viernes 27/02/2026
20	VESTIDOS PARA DAMAS	7	viernes 27/02/2026
21	TRAJES DE VESTIR PARA DAMAS	4	viernes 27/02/2026
22	TRAJES DE VESTIR PARA CABALLEROS	2	viernes 27/02/2026
23	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA CABALLEROS	2	viernes 27/02/2026
24	CAMISAS MANGAS LARGAS PARA DAMAS	4	viernes 27/02/2026
25	CORBATINES	3	viernes 27/02/2026
26	CHALECOS	3	viernes 27/02/2026

## 8. Cronograma de actividades

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	20 de octubre del 2025 a las 12:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	23 de octubre del 2025 hasta las 13:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	27 de octubre del 2025 hasta las 08:30
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras que se recibirán en el Dpto. de compras de la Liga Municipal Dominicana.	Desde el 20 de octubre del 2025 a las 12:00 hasta 28 de octubre del 2025 a las 14:00
5. Apertura contenida de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	29 de octubre del 2025 a las 10:00
6. verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras	29 de octubre del 2025 a las 10:10
7. Informe Preliminar de Evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	03 de noviembre del 2025 a las 13:00
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	04 de noviembre del 2025 a las 15:00
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	06 de noviembre del 2025 a las 15:00
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	11 de noviembre del 2025 a las 13:00
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	14 de noviembre del 2025 a las 14:00
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	17 de noviembre del 2025 a las 10:00
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	18 de noviembre del 2025 a las 13:00

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
<b>14.</b> Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) <b>(Si aplica)</b>	<b>19 de noviembre del 2025 a las 15:00</b>
<b>15.</b> Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	<b>21 de noviembre del 2025 a las 15:00</b>
<b>16.</b> Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	<b>24 de noviembre del 2025 a las 15:00</b>
<b>17.</b> Adjudicación	<b>27 de noviembre del 2025 a las 14:00</b>
<b>18.</b> Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	<b>27 de noviembre del 2025 a las 15:00</b>
<b>19.</b> Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	<b>01 de diciembre del 2025 a las 15:00</b>
<b>20.</b> Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	<b>9 de diciembre del 2025 a las 13:00</b>
<b>21.</b> Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	<b>9 de diciembre del 2025 a las 15:00</b>

## **9. 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 por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Oficina de Compras y Contrataciones, ubicada en la Primera (1ra.) Planta del Edificio principal de la Liga Municipal Dominicana, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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).

### **9.1 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, junto con **dos (02)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada 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. Y si es decisión del Oferente participante, además podrá suministrar Anexo con los sobres originales y las copias, una memoria de almacenamiento o pendrive con las informaciones correspondientes en cada sobre.

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**  
**Liga Municipal Dominicana (LMD)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: LMD-CCC-CP- 2025-0006**

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

### **9.1 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.

## 10. Documentación a presentar<sup>3</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>4</sup> 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.

## 11. 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.

### 11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Certificación de **MIPYMES**, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y **MIPYMES**, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa.
- 4) cinco (05) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada de instituciones con las que hayan contratados bienes objeto al presente proceso, de los últimos cinco años corrientes.

---

<sup>4</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- 5) Carta de compromiso de garantía de los bienes ofertados firmada y sellada, que incluya, desperfecto de fabricación, materiales, servicio y el tiempo.
- 6) carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado, que indique el horario y días hábiles, que podrán recibir la comisión de peritos, dentro del plazo establecido en el **numeral 3) “descripción de los bienes”, en el párrafo de la NOTA V de este pliego.**
- 7) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.
- 8) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 9) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 10) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **53100000**, referida en el numeral **dos (02)** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, y debe estar inscrito bajo tal condición de MIPYMES, en el Registro de Proveedores del Estado no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 11) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 12) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 13) Copia de la última Asamblea Ordinaria anual, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 14) Copia de la Nómina de Accionistas de la última asamblea ordinaria anual, con composición accionaria actualizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 15) Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (**SNCC.D.051**), si aplica
- 16) Original Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (**SNCC.D.052**), si aplica
- 17) Original Contrato de Consorcio, si aplica
- 18) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>5</sup> debidamente firmado y sellado.
- 19) 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.
- 20) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente

---

<sup>5</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

autorizado, en caso de haber sido designado

**b) Documentación financiera<sup>6</sup>:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los **dos (02)** último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2023-2024**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), **donde se verificará lo siguientes.**
- 3) Cartas bancarias o certificaciones de líneas de crédito con bancos y/o suplidores de materia prima para la confección de prendas de vestir.

**11.1.2 Documentación técnica: [Documentos No subsanable]**

- 1) Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los bienes a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- 2) Formulario entrega de muestra (SNCC.F.056).
- 3) Formulario de Equipos del Oferente. (SNCC.F.036)
- 4) plan de trabajo que garantice el cumplimiento de entrega con las especificaciones solicitadas
- 5) **certificaciones o títulos** que acrediten las capacidades técnicas del personal profesional Propuesto relacionadas con el objeto de la contratación (Diseño de Modas, Confeccionistas de prenda textil y/0 Indumentarias) o Sastre). De al menos un personal responsable, representante, supervisor o agente autorizado de la entidad, adjunto con el Formulario de currículo del personal profesional Propuesto. (SNCC.D.045).
- 6) Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), **anexo debe acreditar al menos tres (03) años demostrable con Certificaciones de experiencia** emitida por las entidades registradas en el formulario (SNCC.D.049), con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de

---

<sup>6</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratase del mismo objeto de la contratación.

### **11.1.3 Presentación de las muestras (documentación no subsanable)**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

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 el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con **una (01)** fotocopia simple 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.

## **11.2 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.

**Si el precio de la oferta es inferior en más de un 20% en relación al presupuesto general, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación.**

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 hasta el **09/01/2026**.

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 **Liga Municipal Dominicana**, 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) **Póliza 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 MIPYMES solo será exigida la fianza de seguro. **Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana**
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Liga Municipal Dominicana**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta **09/01/2026**.

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.

### 11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 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 dos (02) fotocopias simples 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 numeral 11.2 contenido sobre B, literal d) garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. subsanable

## 12. 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.

La metodología de evaluación para la documentación legal, documentación financiera, documentación técnica y la muestra y para la documentación económica será **cumple/no cumple**. La decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>7</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 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 conjuntamente con las fases de evaluación.

---

<sup>7</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado 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 **11.1.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )	
3) Certificación de <b>MIPYMES</b> , expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y <b>MIPYMES</b> , para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa.	
4) cinco (05) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada de instituciones con las que hayan contratados bienes objeto al presente proceso, de los últimos cinco años corrientes	
5) Carta de compromiso de garantía de los bienes ofertados firmada y sellada, que incluya, desperfecto de fabricación, materiales, servicio y el tiempo.	
6) carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado, que indique el horario y días hábiles, que podrán recibir la comisión de peritos, dentro del plazo establecido en el <b>numeral 3) “descripción de los bienes”, en el párrafo de la NOTA V de este pliego.</b>	
7) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.	
8) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
9) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
10) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>Ropa</b> , referida en el numeral <b>2</b> sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
11) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
12) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
13) Copia de la última Asamblea Ordinaria anual, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
14) Copia de la Nómina de Accionistas de la última asamblea ordinaria anual, con composición accionaria actualizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
15) Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados ( <b>SNCC.D.051</b> ), si aplica	
16) Original Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados ( <b>SNCC.D.052</b> ), si aplica	
17) Original Contrato de Consorcio, si aplica	
18) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado <sup>8</sup> debidamente firmado y sellado.	
19) 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.	
20) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple

### 12.1.2 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 la sección 11.1.1 sobre **“B) documentación financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Identificación de la Situación Financiera del oferente; la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.	1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	
Identificación de la Situación Financiera del oferente; la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.	2) Estado(s) Financiero(s) de los <b>dos (02)</b> l último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) <b>2023-2024</b> , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Identificación de la Situación Financiera del oferente; la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.	3) Cartas bancarias o certificaciones de líneas de crédito con bancos y/o suplidores de materia prima para la confección de prendas de vestir.	

**12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.  
(documentación no subsanable)**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **11.1.2 sobre “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:

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
<b>criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre “Descripción de los bienes” y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica este pliego: [No subsanable]</b>	1) Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los Bienes a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	
	<b>2) Formulario entrega de muestra (SNCC.F.056).</b>	
	<b>3) Formulario de Equipos del Oferente. (SNCC.F.0.036)</b>	
	<b>4) certificaciones o títulos que acrediten las capacidades técnicas del personal profesional Propuesto relacionadas con el objeto de la contratación (Diseño de Modas, Confeccionistas de prenda textil y/0 Indumentarias) o Sastre). De al menos un personal responsable, representante, supervisor o agente autorizado de la entidad, adjunto con el Formulario de currículo del personal profesional Propuesto. (SNCC.D.045).</b>	
	<b>5) Plan de trabajo</b>	
	<b>6) Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), anexo con las certificaciones de experiencias</b>	

### Metodología para evaluación de las muestras (documentación no subsanable)

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en el numeral 3. Descripción de los bienes en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la siguiente tabla:

ITEM	CANTIDAD (En Unidades de muestra)	DESCRIPCIÓN TIPO DE MUESTRA	ESPECIFICACIONES TECNICAS criterios a ponderar
1	1	CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA MUJER	COLOR BLANCO, TELA OXFORD DE ALGODÓN, CIERRE FRONTAL DE BOTONES VISIBLES, CUELLO ALTO CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, MODELO SEMI AJUSTADO, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE DE 16 PUNTADAS POR PULGADAS, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO DEL LADO IZQUIERDO  <u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "S"</u>
2	1	CAMISAS MANGAS CORTAS TIPO COLUMBIA PARA MUJER	COLOR AZUL MARINO, TIPO COLUMBIA, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LADO IZQUIERDO, AL MOMENTO DE LA COSTURA EN CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL DE 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, LOS BOLSILLOS DELANTEROS CON TAPAS: VEINTISIETE (27) UNIDADES TALLA "S", TREINTA Y TRES (33) UNIDADES TALLA "M", VEINTIUN (21) UNIDADES TALLA "L" Y NUEVE (9) UNIDADES TALLA "XL".

			<u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "M"</u>
3	1	CAMISAS MANGAS LARGAS TIPO OXFORD PARA HOMBRE	COLOR BLANCO, TELA OXFORD DE ALGODÓN, CIERRE FRONTAL DE BOTONES VISIBLES, CUELLO ALTO, MODELO SEMI AJUSTADO, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADA DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERCIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS CON BALLESTAS FIJAS CON COSTURA, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO DEL LADO IZQUIERDO.  <u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "L"</u>
4	1	CAMISAS MANGAS CORTAS TIPO COLUMBIA PARA HOMBRE	COLOR AZUL MARINO, TIPO COLUMBIA, LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LADO IZQUIERDO, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADA DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERCIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS CON BALLESTAS FIJAS CON COSTURA, LOS BOLSILLOS DELANTEROS CON TAPAS: TRES (03) UNIDAD TALLA "S", SEIS (06) UNIDADES TALLA "M", VEINTICUATRO (24) UNIDADES TALLA "L" Y VEINTISIETE (27) UNIDADES TALLA "XL".  <u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "XL"</u>

5	1	POLO-SHIRTS PARA DAMAS	<p>PERSONALIZADOS CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO EN LA PARTE FRONTAL (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA). MATERIAL: TELA DRY FIT DE ALTA CALIDAD, CON CUELLO, COLOR AZUL MARINO.</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "XS"</u></p>
6	1	POLO-SHIRTS PARA CABALLEROS	<p>PERSONALIZADOS CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO EN LA PARTE FRONTAL (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA). MATERIAL: TELA DRY FIT DE ALTA CALIDAD, CON CUELLO, COLOR AZUL MARINO.</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "L"</u></p>
7	1	CHAQUETAS UNISEX	<p>TEJIDO TASLON SEMI-IMPERMEABLE AZUL MARINO, BORDADO EN LA PARTE FRONTAL CON LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LADO SUPERIOR IZQUIERDO, INTERIOR CON FORRO DE SATEN, CUELLO CON REFUERZO CON CRETONA PEGANTE INTERMEDIA, ZIPPER FRONTAL SEPARABLE, COLOR SEGUN EXTERIOR, PUÑOS REFORMADOS INTERIORMENTE, LLEVA CRIN PEGANTE, CHORIZO, LA SISA DEBE SER RECOGIDA Y PESPUNTEADA A MANO.</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "XL"</u></p>
			<p>EN DRIL AMERICANO, COLOR AZUL MARINO, AL MOMENTO DE LA COSTURA DEBE TENER 16 PUNTADAS POR PULGADAS, DEBE LLEVAR EL</p>

8	1	OVEROL MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	<p>RUEDO A MAQUINA RECTA, BORDADO EN LA PARTE FRONTAL CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA EN LA (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA.</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "L"</u></p>
9	1	BATA MANGAS CORTAS INDUSTRIAL	<p>EN DRIL AMERICANO, COLOR AZUL MARINO, CON BOLSILLOS EN LA PARTE DELANTERA, AL MOMENTO DE LA COSTURA CADA PULGADAS DEBE TENER 16 PUNTADAS, EL PLAQUE DEBE SER REVERSIBLE IGUAL A 16 PUNTADAS POR PULGADAS, LOS CUELLOS DEBEN SER CON CRETONA Y DESCANTILLADOS, CON EL LOGO DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA BORDADO EN LA PARTE FRONTAL (ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA.</p> <p><u>PROPORCIONAR UNA MUESTRA TALLA "M"</u></p>
10	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA OXFORD DE ALGODÓN
11	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA OXFORD DE ALGODÓN
12	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES

13	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES.
14	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES.
15	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES
16	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES.
17	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES
18	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA OXFORD DE ALGODÓN
19	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO SOBRE GRIS, TELA CASIMIR INGLES.

20	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO SOBRE GRIS, TELA CASIMIR INGLES
21	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES
22	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO, TELA CASIMIR INGLES
23	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR BLANCO, EN ALGODÓN/POLIÉSTER,
24	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR BLANCO, EN ALGODÓN/POLIÉSTER.
25	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO

26	1	PROPORCIONAR MUESTRARIO DE TELAS CON OPCIONES PARA LA CONFECCION	COLOR NEGRO MATTE POLIÉSTER/ALGODÓN
----	---	--	-------------------------------------

NOTA VI: los productos terminados deben ser entregados debidamente planchados con las tallas indicadas en las etiquetas, las costuras no deberán tener saltos y deben estar alineadas. estos puntos serán evaluados en las muestras a entregar.

## 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Póliza 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 MIPYMES solo será exigida la fianza de seguro. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 09/01/2026. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	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	
Si el precio de la oferta es inferior en más de un 20% en relación al presupuesto general, se considerará no sustentable o temerario y podrá ser objeto de descalificación.	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 presentado	

### 12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **basado en menor precio, se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.**

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **COMPARACIÓN DE PRECIO, PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES, A TRAVÉS DE UN ATELIER QUE SERÍAN UTILIZADOS POR LOS COLABORADORES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. DIRIGIDO A MIPYMES** con el número de Referencia **LMD-CCC-CP-2025-0006**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y; evaluación de muestras

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 28 de octubre del 2025 a las 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.

### 2. 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 de 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 y a través

de la plataforma digital [facebook.com/LigaMunicipalRD/](https://www.facebook.com/LigaMunicipalRD/), mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso.

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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del consultor jurídico 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.

### **3. 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 el **numeral 12.1** Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” **de este pliego**.

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 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 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.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser 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.

#### **4. Evaluación de muestras**

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas

programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta treinta (30) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación.

Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente artículo, pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional

## **5. Debida diligencia**

**La Liga Municipal Dominicana**, 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, la **Liga Municipal Dominicana** 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.

## **6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”**

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 descryptar 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 **el numeral (12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica)** de 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 vinculadas 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 un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

## 7. 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.

## 8. 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.

## 9. Desempate de ofertas

En caso de entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **1- haya incluido la contratación de personas con discapacidad 2- presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción y 3- haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYMES Industrial u otros sectores priorizados**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con 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.

## 10. Adjudicación<sup>9</sup>

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, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

---

<sup>9</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## **11. 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 **la Liga Municipal Dominicana**, 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 el 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** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYMES, 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 **4 meses y 10 días**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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.

## **12. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento 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 **tres días hábiles** 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 **11** 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 desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>10</sup>

El contrato entre la **Liga Municipal Dominicana** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, 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.

#### 2. 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 **la Liga Municipal Dominicana**, 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.

#### 3. 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 la institución contratante.

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **09 de abril del año 2026** 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.

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

La **Liga Municipal Dominicana** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Ing. Iliana M. Larancuent Alfonseca** quien se desempeña como **directora de Recursos Humanos de la Liga Municipal Dominicana**
- 2) **Lic. Rosa D. Vicioso** quien se desempeña como **Encargada de Protocolo y Eventos de la Liga Municipal Dominicana**

---

<sup>10</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 3) **Sr. José Ant. Jiménez** quien se desempeña como **Encargado de Almacén y Suministro de la Liga Municipal Dominicana**

#### **6. Entregas a requerimientos.**

La **Liga Municipal Dominicana** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **dos (02) fases**. 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.

El adjudicatario(a) entregará la primera fase que incluye los ITEMS comprendidos del 1 al 18 y sus respectivas cantidades conforme a las especificaciones técnicas antes de la fecha **13/02/2026** y la segunda fase que incluye los ITEMS comprendidos del 19 al 26 y sus respectivas cantidades conforme a las especificaciones técnicas antes de la fecha **28/02/2026**.

#### **7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11 de este pliego de condiciones**, que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **quince (15) días** a partir de la firma del Contrato 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, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **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.

#### **8. Suspensión del contrato**

La **Liga Municipal Dominicana** 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.

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

#### **9. 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.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Liga Municipal Dominicana** 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 **Liga Municipal Dominicana** a procurar el restablecimiento del equilibrio 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 equilibrio 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.

## 11. Condiciones de pago y retenciones

La Entidad Contratante procederá a realizar un pago de anticipo, correspondiente a la suma del veinte 20% del total adjudicado el cual será efectuado en un plazo de quince (15) días a partir de la fecha de la firma de este Contrato, siempre que dicho contrato sea Certificado por la Contraloría General de la República y contra presentación de una **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en dos pagos al proveedor. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco 45 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato la factura de los bienes entregados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## 12. Subcontratación

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).

### 13. 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.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **cinco (05) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad 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**<sup>11</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>12</sup> no superior a **cinco (5) 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.

### 14. 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.

### 15. 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 **dos días; según el tiempo de entrega parcial o total establecido**.
- 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

---

<sup>11</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>12</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de [correcciones y servicio](#).

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.

## **16. Penalidades por retraso**

Advertencia escrita y/o rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

## **17. 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**

### **1. siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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

### **2. 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<sup>13</sup>:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido 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.

---

<sup>13</sup> Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

**2) Bienes Comunes<sup>14</sup>:** 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<sup>15</sup>:** 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<sup>16</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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<sup>17</sup>:** 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<sup>18</sup>:** 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) Gestión de Riesgos<sup>19</sup>:** 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.

**10) 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.

---

<sup>14</sup> Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>15</sup> Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>16</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>17</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>18</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>19</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

**12) Riesgo<sup>20</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**13) Servicios<sup>21</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**14) Especificaciones técnicas:** <sup>22</sup>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.

### 3. 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 de **Comparación de Precio, para la Adquisición de Uniformes, a través de un Atelier que serían utilizados por los colaboradores de los diferentes departamentos de esta Liga Municipal Dominicana, dirigido a MIPYMES.** convocado por la **Liga Municipal Dominicana**, con el número de **Referencia: LMD-CCC-CP-2025-0006**, 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.

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Comparación de Precio, para la Adquisición de Uniformes, a través de un Atelier que serían utilizados por los colaboradores de los diferentes departamentos de esta Liga Municipal Dominicana, dirigido a MIPYMES.** convocado por la **Liga Municipal Dominicana.** Con el número de **Referencia: LMD-CCC-CP-2025-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado

---

<sup>20</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>21</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>22</sup> Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC **designará a los peritos que evaluarán las ofertas**, 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 Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>23</sup>. 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 **Liga Municipal Dominicana** 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.

## 5. 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).
- 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;

---

<sup>23</sup> 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".

- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato **(si aplica)** y;
- 10) La orden de compra.

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

## **6. 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.

## **7. 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.

## 8. 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.lmd.gob.do](http://www.lmd.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.

## 9. 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.

## 10. 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, ect, 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.

## 11. 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<sup>24</sup>, 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.

---

<sup>24</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

## 12. 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 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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 entidad 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.

### **13. 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, 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.

### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Liga Municipal Dominicana** 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 prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Liga Municipal Dominicana** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Liga Municipal Dominicana** 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.

### **15. 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.

## **16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

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.**

## **17. 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. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).

4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
5. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
6. Modelo de Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
7. Formulario de Equipos del Oferente. **(SNCC.F.036)**.
8. Formulario de currículo del personal profesional Propuesto. **(SNCC.D.045)**.
9. Formulario de Experiencia como Contratista. **(SNCC.D.049)**.
10. Formulario entrega de muestra **(SNCC.F.056)**.
11. Logo institucional de la **Liga Municipal Dominicana**.
12. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>25</sup> debidamente firmado y sellado

---

<sup>25</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.