



Ministerio de Interior y Policía
“Año de la Innovación y la Competitividad”



Comité de Compras y Contrataciones

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y REQUERIMIENTOS DE ACREDITACIÓN QUE DEBEN APORTAR EN SOBRES “A” Y “B”,.....

REFERENCIA: MIP-CCC-CP-2019-0007 :

Procedimiento: Comparación de Precios correspondiente a la adquisición de uniformes para el personal del Programa de Control de Bebidas Alcohólicas (COBA).

TÉRMINOS GENERALES:

1.-) Normativa aplicable. El presente procedimiento de contratación está regido por la Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), las Resoluciones y Políticas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el presente documento contentivo de las instrucciones a los Oferentes/Proponentes y los requerimientos de acreditación, las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica y el Cronograma de actividades; además de cualquier circular o enmienda que pueda producirse en el curso del proceso, o normativa emitida por autoridad competente sobre la materia.

2.-) Conocimiento y Aceptación de las Instrucciones a los Oferentes/Proponentes, Especificaciones técnicas/Ficha Técnica y Cronograma de actividades. El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la presente Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la documentación que forma parte del proceso, documentos que tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3.-) Idioma. El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. En caso de que cualquier documentación sea depositada en un idioma diferente al señalado, el Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de solicitar la traducción de la misma, la cual deberá ser realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

4.-) Moneda de la Oferta. El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.



5.-) DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN APORTAR. Los Oferentes/Proponentes participantes en el presente proceso, deberán depositar de forma física toda la documentación y requerimientos de acreditación que se indican más abajo, conforme a los formatos anexos en la parte final del presente documento. Dicha documentación deberá ser depositada dentro de Sobres marcados con las letras "A" (oferta técnica) y "B" (oferta económica), debidamente cerrados e identificados, colocando un (1) ORIGINAL y dos (2) fotocopias simples marcadas en su primera página como "COPIA". En caso de ser una sociedad, la documentación deberá tener estampado el sello de la misma. Asimismo, dentro del Sobre A, deberán depositar en un Disco Compacto (CD), por sus siglas en inglés) o en una memoria externa Bus Universal en Serie (USB, por su siglas en inglés), con toda la documentación y requerimientos de acreditación del Sobres "A" escaneados de manera indistinta (cada documento por separados).

Los Sobres A y B estarán identificados conforme se describe a continuación:

Nombre del Oferente/Proponente

Dirección:

Responsable del Procedimiento de Selección: Comité de Compras y Contrataciones

Nombre de la Entidad Contratante: Ministerio de Interior y Policía

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento: **MIP-CCC-CP-2019-0007**

"SOBRE A"/ "SOBRE B" Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

LAS DOCUMENTACIONES QUE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS DEBEN APORTAR, SON:

A. Documentación Legal (Sobre "A"):

5.1) Documento ***"Instrucciones para los Oferentes y Requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B"***, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad. *Si es una persona física, deberá estar firmado por esta o su representante legal;*

5.2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad; *si es una persona física, por esta o por quien mediante un poder esté autorizada a representar a la misma.* La oferta deberá ser **válida por un período mínimo de sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre "A" y "B", según el Cronograma de actividades, anexo. El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) deben **indicarse los números de los ítems de los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas/ficha técnica, la descripción detallada del diseño, modelo y confección de los bienes ofertados, cantidades, así como el servicio de ajuste y entalle de los uniformes.** Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica. El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas **www.comprasdominicana.gov.do;**



5.3) Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente (**SNCC.F.042**). El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar sus decisiones por correo electrónico, utilizando el suministrado por los Oferentes/Proponentes en este Formulario;

5.4) Comunicación mediante la cual el Oferente/Proponente autoriza al Ministerio de Interior y Policía a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres "A" y "B";

5.5) Declaración Jurada contenida en el **Formulario RPE-F002**, si es persona moral, y si es persona física el **Formulario RPE-004**, legalizado por Notario Público y en la Procuraduría General de la República, en original, en el que se manifieste si el Oferente/Proponente tiene o no juicio pendiente con el Estado Dominicano y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. **Los Formularios se encuentran anexos al presente documento;**

5.6) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad proponente, o de la persona física o de su Representante legal;

5.7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años;

5.8) Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente). *Este documento no aplica para las personas físicas;*

5.9) Copia de los **estatutos sociales** registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*

5.10) Copia del **Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual**, por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista de Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, ambos documentos debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*

5.11) Copia del **Acta del Consejo de Directores** o del órgano competente de la Sociedad o **poder**, legalizado por notario y certificado en la Procuraduría General de la República, tan suficiente y amplio como en derecho fuera necesario para representar a la Sociedad en el proceso de Comparación de Precios **MIP-CCC-CP-2019-0007**, pudiendo firmar la apoderada cualquier documento relacionado con el proceso. Si la persona que representa la Sociedad en el proceso, es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho poder la facultad de firmar el contrato en nombre de la sociedad. *En caso de ser persona física, el representante deberá presentar un poder en iguales términos que los precitados.*

5.12) Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipyme que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de seis (6) o doce (12) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES el beneficio de la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Para los consorcios beneficiarse de la precitada reducción, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES;

B. Documentación Financiera (Sobre "A"):

5.13) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente);

5.14) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente);

5.15) Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscal, es decir, 2017 y 2018, esto a los fines de que el Ministerio de Interior y Policía (MIP) pueda determinar los índices financieros y comprobar que el Oferente/Proponente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Los mismos, deberán estar firmados y sellados por la Firma de auditores externos (Contadores Públicos Autorizados –CPA-) que los elaboraron;

5.16) Una (1) referencia bancaria (expedida por un banco);

C. Documentación Técnica (Sobre "A"):

5.17) Oferta Técnica debidamente sellada y firmada en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad; *si es una persona física, deberá estar firmada por esta o por quien mediante un poder esté autorizada a representar a la misma*. La oferta deberá ser **válida por un periodo mínimo de sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre "A" y "B", según el Cronograma de actividades, anexo. El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) deben **indicarse los números de los ítems de los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas/ficha técnica, la descripción detallada del diseño, modelo y confección de los bienes ofertados, cantidades, así como el servicio de ajuste y entalle de los uniformes**. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica.

5.18) Garantía/Calidad. El oferente deberá presentar documentación en la que ofrezca una garantía mínima de (1) año, a partir de la entrega formal al MIP de los bienes objeto del presente proceso. Dicho documento debe garantizar los defectos de diseño, mala confección, desgaste o desgarre de la tela, o cualquier otra causa atribuible a la adjudicataria. El oferente /Proponente deberá ofrecer la disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución necesaria sin costo alguno para la institución de las bienes que resulten con algún problema. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado, dirigida al Ministerio de Interior y Policía, debidamente firmada y sellada por el Oferente, o sus respectivos representantes. **Esta carta es un requerimiento indispensable;**

5.19) Experiencia: Documentación que evidencie experiencia mínima de dos (2) años en cualquiera de estos renglones: venta, confección, comercialización e importación de los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas /Fichas Técnica, avalada por documentos tales como contratos, cartas de referencia u otros documentos demostrativos.

5.20) Referencia comercial. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido bienes similares a los que son objeto de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes y servicios suplidos;

5.21) Para los consorcios o asociaciones en participación estos deberán presentar los siguientes requisitos:

- i. Original del Contrato por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, para el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación o consorcio. La composición o constitución de la asociación en participación o consorcio no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificadas las firmas del mismo ante la Procuraduría General de la República. Las sociedades y las personas físicas que formen parte del Consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y el Consorcio también, en virtud de la Resolución 72-2013, de fecha 4 de diciembre del 2013, que establece los requisitos para la inscripción de Consorcios en el Registro de Proveedores del Estado administrado por esta Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ii. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).
- iii. Las sociedades que formen parte del Consorcio, deberán depositar el original del acta de Asamblea General Ordinaria mediante la cual se acuerda establecer un Consorcio para participar en el presente proceso de comparación de precio. Dicho consorcio deberá establecerse de conformidad con los estatutos de cada una de las sociedades que lo integran. El Acta deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- iv. Además de los anteriores requerimientos, las personas físicas y jurídicas que integren el Consorcio deberán presentar, respectivamente, toda la documentación requerida a los oferentes en el presente documento de Instrucciones a los oferentes y Requerimientos de acreditación;



D.-) Oferta Económica (Sobre "B"):

5.22) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Oferente/Proponente o su Representante Legal, debidamente foliadas (numerada cada página) y selladas en caso de ser una sociedad. En el formulario se indicará los números de ítems, **descripción detallada de cada uno de los bienes y servicios ofertados, la cantidad ofertada por ítem, la unidad de medida (que deberá ser igual a la cantidad en la ficha técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS), precio unitario final y el valor total de la oferta.** El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do;

5.23) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, a favor del Ministerio de Interior y Policía, debiendo corresponder al equivalente del **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre A y B;

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentro de la Oferta Económica. **La omisión de la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tipo de moneda, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.** No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni letra de cambio.

6.-) INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES/PROPONENTES:

6.1) El presente proceso tiene como objetivo la "adquisición de uniformes para el personal del Programa de Control de Bebidas Alcohólicas (COBA)."

6.2) Los Oferentes/Proponentes participantes del presente proceso, deberán depositar toda la documentación y requerimientos de acreditación en los Sobres "A y B", de conformidad a lo indicado en el acápite 5.-) del presente documento.

6.3) Ofertas técnica y económica. Los Oferentes/Proponentes deberán incluir en sus ofertas técnicas y económicas, **los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas/ficha técnica, los números de ítems, la descripción detallada del diseño, modelo y confección de los bienes ofertados, cantidades, así como el servicio de ajuste y entalle de los uniformes**, y en general cualquier otro aspecto que se considere de importancia.



6.4) DISEÑOS, MODELOS Y CONFECCIÓN DE LOS UNIFORMES. A fines de la presentación de oferta, las descripciones indicadas en cada uno de los ítems de las **Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica**, anexa al presente documento, **son a título obligatorio (tipo de tela, color de la tela, logo del Ministerio de Interior y Policía, cantidad de unidades requeridas por ítems, todos los aspectos señalados en el diseño y en los modelos que se visualizan en las fotografías adjuntas a dichas especificaciones técnicas, entre otros)**. En este sentido, las autoridades del Ministerio de Interior y Policía realizarán una (1) reunión de trabajo con el oferente que resulte adjudicatario, con el objetivo concretizar cualquier detalle respecto a los diseños y modelos de los uniformes. **A los tres (3) días calendario** después de concluida la reunión de trabajo, el oferente adjudicatario deberá presentar al MIP una (1) muestra en físico de cada uno de los bienes descritos en los ítems para su aprobación e inicio de la confección de los uniformes.

6.5) Las especificaciones sobre las tallas de los uniformes, serán entregadas al oferente que resulte adjudicatario.

6.6) Experiencia del Oferente/Proponente. Los Oferentes/Proponentes deberán contar con una **experiencia mínima de dos años (2)**, debiendo aportar en sus ofertas técnicas referencias de clientes a los que haya suministrados bienes similares a los que objetos del presente proceso y en las que evidencien la experiencia y expresen su satisfacción.

6.7) Alcance de la oferta. Los Oferentes **deberán presentar ofertas en todos los ítems y por la totalidad de las cantidades de los bienes requeridos en cada uno de ellos**, conforme se describe en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, anexa. **No se acepta la presentación de ofertas parciales.** Las ofertas parciales serán desestimadas sin más trámites.

6.8) Entrega de bienes. Al momento de la entrega de los bienes y/o servicios al MIP, el Departamento de Suministro verificará y validará si los bienes entregados cumplen con todas las especificaciones técnicas.

6.9) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. El Oferente/Proponente que resulte adjudicatario, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato mediante Póliza de Seguro o Fianza. La misma deberá corresponder al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación incluyendo impuestos y con una **vigencia mínima de un (1) año contados a partir de la fecha de expedición de la Póliza**. Esta Garantía deberá ser constituida dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, en pesos dominicanos y a favor del Ministerio de Interior y Policía. La garantía deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. En caso de que la adjudicataria sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. Esta Garantía debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. **No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal, garantía bancaria ni letra de cambio.**

6.10) Garantía del Buen uso del anticipo. Para garantizar el Buen uso del anticipo, al momento de recibir el avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, el Oferente/Proponente que resulte adjudicatario **deberá entregar una garantía del Buen Uso del Anticipo** equivalente al precitado monto. Dicha garantía debe ser presentada mediante Póliza

emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana a favor del Ministerio de Interior y Policía, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, **con una vigencia de cuatro (4) meses, contados a partir de la emisión de la póliza**. No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal, garantía bancaria ni letra de cambio.

6.11) CRONOGRAMA DE PAGO Y SUMINISTRO.

CRONOGRAMA DE PAGOS		CRONOGRAMA SUMINISTRO
1er. Pago	El 20% del monto total del Contrato como anticipo, una vez registrado el Contrato en la Contraloría General de la República y contra entrega de una Póliza de Fianza del Buen uso del Anticipo	N/A
2do. Pago	El 30% del monto total del Contrato	Contra entrega de la primera partida correspondiente al cincuenta por ciento (50%) de los ítems adjudicados, previa acta de recepción conforme del Departamento correspondiente del MIP
3er. y último pago	El 50% del monto total del Contrato, restante.	Contra entrega de la segunda partida correspondiente al cincuenta por ciento (50%) de los ítems adjudicados restantes, para un total del cien por ciento (100) entregados, previa acta de recepción conforme del Departamento correspondiente del MIP

6.12) Pago. El pago estará sujeto a que el Ministerio de Interior y Policía considere los bienes o servicios entregados en condiciones satisfactorias y óptimas para su uso.

6.13) Duración del contrato. El contrato tendrá una vigencia de **un (1) años** a partir de la fecha de firma.

6.14) Tiempo de suministro. La Convocatoria a Comparación de Precios se hace **sobre la base de:** a) **primera partida: un suministro del cincuenta por ciento (50%) del total de los bienes adjudicados dentro de un plazo no mayor de diez (10) días calendarios**, contado a partir de la entrega del anticipo, conforme se establece en el Cronograma de pago y suministro; y b) **segunda partida: un suministro del cincuenta por ciento (50%) restante de los bienes adjudicados dentro de un plazo no mayor de diez (10) días calendarios**, contado a partir de la entrega de la primera partida, conforme se establece en el Cronograma de pago y suministro.

6.15) Lugar de suministro. Las entregas de los bienes y servicios conexos, en la Sede principal del Ministerio de Interior y Policía, lo cual deberá ser coordinado con el Departamento de Suministro del MIP, ubicado en el tercer piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, sito en la Av. México esquina Leopoldo Navarro, en el sector de Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

6.16) Incumplimiento de entrega de los bienes y servicios ofertados. En caso de que el Oferente/Proponente adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los bienes y servicios adjudicados, el contrato será rescindido de pleno derecho, previa notificación con

treinta (30) días de antelación, sin que esto conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Interior y Policía, procediendo a ejecutar la fianza, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

6.17) Incumplimiento de entrega de los mismos bienes y servicios ofertados. En caso de que el Oferente/Proponente adjudicatario no entregue los mismos bienes o servicios presentados en su oferta, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esto conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Interior y Policía, previa notificación con treinta (30) días de antelación, procediendo a ejecutar la fianza, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

6.18) Los Oferentes/Proponentes participantes en el presente proceso, deberán presentar los documentos requeridos, conforme al formato anexo en la parte final del presente documento.

7.-) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

7.1) Las evaluaciones de las ofertas se realizarán en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual con el Estado dominicano, se tendrán en cuenta los factores técnicos (que incluye el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas para el bien, servicio y proveedor), y económicos más favorables.

7.2) La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y en el presente documento de *“Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y documentación de acreditación”*. En ese sentido, los Oferentes/Proponentes, así como los bienes y servicios ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones y requerimientos, debiendo estar conforme con los mismos en todos sus aspectos técnicos, de forma, fondo y plazos.

7.3) Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y al presente documento de *“Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y documentación de acreditación”*, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. No se considerará error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

- i. **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que cumplan con todos los requerimientos establecidos para el presente proceso.



- ii. **Capacidad:** Que los bienes y servicios cumplan con todas las características especificadas en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica y en el presente documento.
- iii. **Oferta:** Que la oferta presentada cumpla con todas las especificaciones establecidas en el proceso.
- iv. **Experiencia:** El proponente tiene el tiempo de experiencia requerido, en la confección, de los bienes objeto del presente proceso.

7.5) Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son estos, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación y que cumplan con todos los requerimientos técnicos establecidos en el proceso para el Proponente/Oferentes, así como para los bienes y servicios objeto del mismo. Las demás ofertas serán devueltas sin abrir.

7.6) Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documento y en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución y el precio se ajusta a los del mercado.

7.7) ADJUDICACIÓN. La adjudicación se realizará por la totalidad de los ítems y por el total de las cantidades de unidades en cada uno de ellos, conforme se describe en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, anexa, tomando en cuenta la idoneidad de los Oferentes/Proponentes, la estabilidad financiera, la calidad del bien o servicio, el precio del mercado, el menor precio ofertado, así como las demás condiciones que se establecen en los documentos del proceso.

7.8) EMPATE ENTRE OFERENTES/PROponentES. En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

7.9) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES. Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documento de Instrucciones para los Oferentes/Proponentes, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes/Proponentes por escrito, sus representantes legales o quien éstos identifique para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma. Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:



**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Referencia: MIP-CCC-CP-2019-0006

Dirección: 3er. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfonos: (809) 686-6251 ext. 3311, 3312 y 3314.

Correo electrónico: bevangelista@mip.gob.do

8.-) ANEXOS: FORMULARIOS TIPO Y OTROS DOCUMENTOS.

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información sobre del Oferente/Proponente (**SNCC.F.042**)
4. Declaración Jurada **Personas Jurídicas (Formulario RPE-F002)**, del Oferente/Proponente en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometido a un proceso de quiebra.
5. Declaración Jurada **Personas Naturales (Formulario RPE-F004)**, del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometido a un proceso de quiebra.
6. **Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica.**
7. **Cronograma de Actividades.**
8. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios conexos (**SNCC.C.023**)



Anexo 1: Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).



OFERTA ECONÓMICA



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA:						RD\$
Valor	total	de	la	oferta	letras:.....	
.....						

.....nombre y apellido..... en calidad de
, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente/Proponente y sello de la compañía, si procede)

¹Si aplica.
²Si aplica.



Anexo 2: Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas respecto a las Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", y Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica para la comparación de precios de referencia ni del Cronograma de actividades, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:
- _____
- b) De conformidad con las Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", y las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica de la comparación de precios, y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras **(indicar los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas/ficha técnica, así como todos los números de ítems, la descripción detallada del diseño, modelo y confección de los bienes ofertados, cantidades, unidad de medida (tal como aparece en la ficha técnica), así como el servicio de ajuste y entalle de los uniformes.**
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, Sobre "A" y "B", es decir desde el _____ hasta _____, de conformidad con Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", de la comparación de precios. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con las Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A



y B", de la comparación de precios, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e) Para esta comparación de precios no somos partícipes en calidad de Oferentes/Proponentes en más de una Oferta.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente/Proponente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente/Proponente)



Anexo 3: Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente (SNCC.F.042)

SNCC.F.042

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.



MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



Anexo 4: Formulario RPE-F002. Personas Jurídicas



DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURÍDICAS
- RPE-F002 -



Quien suscribe, Señor (a) _____,
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de Identidad
y Electoral No. _____, actuando en nombre de
_____, con su Número de Registro Nacional de
Contribuyentes (RNC) No. _____, domiciliado (a) y residente en
_____.

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentra legalmente domiciliado y establecido en el país y que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del año _____.

Declarante



Anexo 5: Formulario RPE-F004: Personas Naturales

	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS –D.G.C.P.- REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS NATURALES - RPE-F004 -	 Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS <small>Transparencia para el progreso</small>
<p>Quien suscribe, Señor (a) _____, Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____, domiciliado (a) y residente en _____,</p>		
<p>_____ declaro BAJO</p>		
<p>LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:</p>		
<ol style="list-style-type: none">1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.3. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.5. Que se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país y que ni ellos ni su personal directivo, ha sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.		
<p>La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.</p>		
		<p>Declarante</p>
<p>LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.</p>		



Anexo: 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/FICHA TÉCNICA

Ítem.	Nombre/ Descripción del Bien	Descripción	Cantidad Total
1	PANTALÓN TÁCTICO	<p>-Material de la tela: Ripstop (antidesgarro) -Color de tela: Negro No. 000 DISEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 6 bolsillos: dos atrás, dos adelante y dos en los costados a la altura de las rodillas. b) Refuerzos en entrepiernas y rodillas c) Elastico/Banda en botamanga d) Tiro medio (unisex) <p>Nota: Las especificaciones sobre las tallas Pantalón Táctico, Serán entregadas al oferente que resulte adjudicatario.</p>	600
2	POLO-SHIRT	<p>-Material de la tela: Algodón 100% -Color de la tela: Blanco DISEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) CUELLO B) MANGA CORTA C) En el lado derecho de la parte delantera, deberá tener bordado el logo del Ministerio de Interior y Policía. D) En el lado izquierdo de la parte delantera, deberá tener bordada la leyenda: COBA. E) En la manga derecha, deberá tener bordada la Bandera Nacional. F) En la manga izquierda, deberá tener bordada la leyenda: MIP G) El tipo letra: times new Román, en mayúscula H) Color de letra: Negro. <p>Nota: Las especificaciones sobre las tallas polo-Shirt, Serán entregadas al oferente que resulte adjudicatario</p>	600
3	MULTI USO (CHALECO TÁCTICO)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ -Material de la tela: Ripstop ▪ -Color de tela: Negro 000 <p>DISEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuerpo de malla para ventilación y comodidad b) Alrededor del chaleco, correa pesada para modular los archivos adjuntos c) Velcro ajustable en los lados y en los hombros d) Charreteras con cinta reflectiva en los hombros e) Cintas reflectantes de color gris en la parte trasera, delantera y en los bordes del chaleco (ver imagen de diseño) f) Bolsillos delanteros en ambos lados con cierre en velcro g) En la parte delantera alta del chaleco, a la altura del pecho, deberá llevar: a) en el lado izquierdo bordado el logo del Ministerio de Interior y Policía; y b) en el lado derecho, bordada la leyenda: COBA h) Parte trasera centro del chaleco, deberá llevar bordada la leyenda 	350



		MIP i) Tip' de letra: times new roman, mayúscula j) Color de letra: gris Letras: reflectantesk) Letras: Reflectantes	
4	GORRAS	- Material de la tela: 100% Nylon Tipo Bull Denim Color de la tela: Negro 000 DISEÑO: A) en la parte delantera deberá tener bordada la leyenda en forma de arco: CONTROL DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, letra color dorado B) debajo de la precitada leyenda, debera tener bordado el logo del Ministerio d eInterior y Policia. C) Correa ajustable de tela D) La correa ajustable debera tener bordada la leyenda COBA E) Tipo de Letra: times New Roman, en Mayuscula	150

IMAGEN ITEMS No. 1 PANTALON







IMAGEN ITEMS No. 3

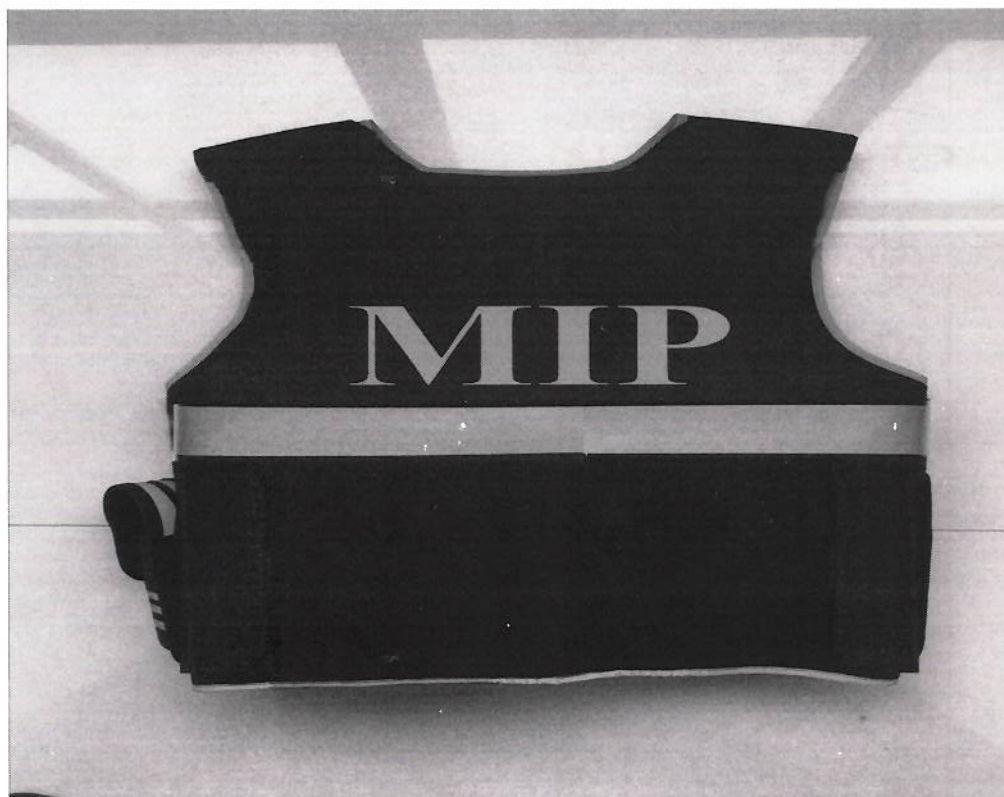




IMAGEN ITEMS No. 4 GORRA





UNIFORME COMPLETO.





Anexo: 7

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación y llamado a participar en la Comparación de Precios.	04 de Octubre del 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 10 de Octubre del 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 11 de Octubre del 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	15 de Octubre del 2019 , desde las 2:00 pm y hasta las 2:30 pm, tendrá lugar el acto público de recepción de las ofertas técnicas y económicas, “Sobre A y B” , en el Salón de Conferencias del Ministerio de Interior y Policía ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, sito en la Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional; Lugar en donde ese mismo día, a las 2:35 pm, se llevará a cabo el acto público de apertura de los Sobres “A”, contentivos de las ofertas técnicas.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Hasta el 17 de Octubre del 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar su decisión por correo electrónico, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los Oferentes/Proponentes.	18 de Octubre del 2019
7. Período de subsanación de ofertas.	Hasta el 25 de Octubre del 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el 30 de Octubre del 2019
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes/Proponentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”. El Comité de Compras y Contrataciones podrá notificar su decisión por correo electrónico, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los Oferentes/Proponentes.	05 de Noviembre del 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”, de los Oferentes/Proponentes habilitados.	07 de Noviembre del 2019 , a las 10:00am, se llevará a cabo el acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas, “Sobre B” , en el Salón de Conferencia del Ministerio de Interior y Policía, ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales



	"Juan Pablo Duarte", Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B".	Hasta el 14 de Noviembre del 2019
12. Adjudicación.	20 de Noviembre del 2019
13. Notificación y Publicación de Adjudicación. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar su decisión por correo electrónico, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los Oferentes/Proponentes.	21 de Noviembre del 2019
14. Plazo para la constitución de la Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

Anexo 8: SNCC.C.023 – Modelo de Contrato de Suministro de Bienes

***Sujeto a cambio por la Entidad Contratante**

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, [la Entidad Contratante], institución del Estado Dominicano creada en virtud de [indicar en virtud de qué ley fue creada], con domicilio y asiento social en [indicar dirección completa], debidamente representada por [indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la



Entidad Contratante] quien para los fines del presente Contrato, se denominará “[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.

De la otra parte [indicar nombre de El Proveedor], RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en [indicar dirección completa] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de residencia], quien actúa de conformidad con el [indicar documento], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “EL PROVEEDOR”.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: “*Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.*”.

POR CUANTO: [Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de [Indicar el umbral] la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días ____ (____) y ____ (____) del mes de ____ del año [.....], [la Entidad Contratante] convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de [indicar para qué].

POR CUANTO: Que hasta el día ____ (____) del mes de ____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día ____ de ____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, y a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes/Proponentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de ____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes/Proponentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”.

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de ____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes/Proponentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.



POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de [Inserta nombre de la Entidad Contratante], mediante Acta No. _____, de fecha _____ (____) del mes de _____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día _____ (____) del mes de _____ del año [.....], la [la Entidad Contratante] procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ (____) de _____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la [Entidad Contratante].

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferentes/Proponentes: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferentes/Proponentes que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.



Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente/Proponente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **[La Entidad Contratante]**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....] (_____)**.

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-



- 6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo]** (____) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

- 7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

- 8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.

- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

- 9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

- 10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-

- 11.1 **LA [la Entidad Contratante]** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente sin necesidad de alegar falta alguna, mediante notificación de dicha decisión por escrito a **EL PROVEEDOR** con una antelación no menor a los treinta (30) días. **LA [la Entidad Contratante]** compensará a **EL PROVEEDOR** por las sumas adeudadas.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

- 12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.



12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.



HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

Actuando en nombre y representación de
[La Entidad Contratante]

Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la compañía)

