



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS:**

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA DISTINTAS ÁREAS Y DEPENDENCIAS DEL  
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA.”**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
MIP-CCC-CP-2021-0010**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre, 2021

## 1. OBJETIVO DEL PROCESO

### 1.1 Propósito y alcance:

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso para la **“Adquisición de Mobiliarios para distintas áreas y dependencias del Ministerio de Interior y Policía”**.

### 1.2. Procedimientos de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una comparación de precios que consiste en una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### 1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica:

Los Términos de Referencia estarán disponible gratuitamente para quien lo solicite, en el **Departamento de Compras y Contrataciones** de la sede central del **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**, ubicada en el Tercer (3er) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, ubicado en la Av. México esq. Av. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en el horario de **8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.mip.gob.do](http://www.mip.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que descargue los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, [www.mip.gob.do](http://www.mip.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [licitaciones@mip.gob.do](mailto:licitaciones@mip.gob.do), o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Interior y Policía**, sobre la obtención del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 1.4. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento 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 el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



### 1.5. Elegibilidad:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro correspondiente.

### 1.6. Fuente de Recursos:

El Ministerio de Interior y Policía, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del Presupuesto del año 2021, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 1.7 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.

### 1.8 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.

## 2. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

Ítem	Nombre del Bien	Cantidad	Especificaciones
1	Sillas secretarial	108	Sillas de oficinas para computadora ergonómicas con ruedas negro.
2	Sillas de visita para escritorios	56	Sillas de visitas para escritorio sin brazos – negro.
3	Sillas para escritorios ejecutivos	15	Sillones ejecutivos con brazos- piel sintético negro.

4	Mesas para oficinas sala de espera	5	Mesa de centro estructura gris 24x34x16.
5	Mesas redondas para oficinas	4	Mesa redonda para 4 personas color madera.
6	Credenza	7	Credenza de 2 puertas corrediza color blanco.
7	Archivos para oficiales	30	Archivo metálicos para oficina color blanco o gris perla.
8	Bancos de espera de 3 personas	15	Banco metálico de espera para 3 personas color metálico -gris
9	Muebles para 3 personas	4	Mueble de espera para 3 personas color negro.
10	Escritorios ejecutivos	15	Escritorio ejecutivo color madera claro 1.50 x 0.90
11	Escritorios sencillos	30	Escritorio sencillo de oficina metálico color madera- gris.
12	Sillón ejecutivo	21	semipiel negro, mecanismo central, altura y reclinado ajustable.
13	Silla operativa	1	Tela negra, brazos, mecanismo de contacto permanente y altura y reclinado ajustable.
14	Sillón ejecutivo ergonómico	7	Respaldo en malla, fondo de tela o semipiel, base cromada, mecanismo de rodilla, brazos fijos, soporte lumbar ajustable, reposacabezas ajustable y altura y reclinado ajustable.
15	Silla plegable	8	De resina plástica y tubular negra.
16	Mesa de conferencia	1	Base metálica de 3 apoyos, tope redondo en melamina, color haya y dimensiones 100 cms
17	Escritorio melamina	2	Color haya de 25 mms, dimensiones 50 x100cms
18	Archivo modular	3	Importado de 3 gavetas, 22x11x26 con cerradura gris.
19	Mesas rectangulares	20	Con medida 18 de ancho x 72 de largo, tipo lápiz
20	Mesas rectangulares	10	Con medida 30 de ancho x 72 de largo.
21	Mesas rectangulares	6	Con medida de 30 de ancho x 96 de largo.
22	Locker o taquilla metálica	1	De 4 puertas o casilleros, altura 1.850 milímetros, profundidad 4450ml, ancho



			30/900 ml, material base AP01, espesor 0,8 ml, procesos conformado por deformación en frío.
23	Escritorio	1	con tope de color tabaco de 1.80 cm x 0.80cm y base tubular metálica color blanco
24	Adaptación lateral.	1	excede con tope color tabaco de 1.00 x 0.50m y base tubular metálica color blanca
25	Archivo modular	1	Excede laminado color tabaco de 0.50 m x 0.41m con 2 gavetas auxiliares y 1 gaveta tipo archivo
26	Estante alto	1	color tabaco de 2.56m x0.50m con 4 puertas, 3 tramos y 2 libreros.
27	Sillón con espaldar	1	Mesh gris, reclinado, sincronizado y soporte lumbar ajustable. Asiento giratorio de altura y profundidad deslizables en piel negro. Descanso para la cabeza reclinable. Base en aluminio.
28	Butaca con asiento.	2	Espaldar con piel sintética negra. Asiento y brazos fijos. Base cromada
29	Mesa con tope redondo tabaco	1	De 0.90m y base tabular metálica color blanco.
30	Mesa de reunión con tope redondo	1	Gris de 1.20m y base tabular metálica blanca.
31	Credenza	1	Color tabaco de 1.60m x0.40m con 2 puertas y 2 tramos.
32	Sillón reclinable	1	En piel sintética negra. Asiento giratorio de altura ajustable. Base y brazos en nylon reforzado negro.
33	Butaca	2	En piel sintética negra. Asiento fijo, base y brazos en nylon reforzado negro.
34	Escritorio.	1	Con tope gris de 1.60m x 1.70m y base tabular metálica color blanco.
35	Adaptación lateral	1	Con tope color gris de 1.00m X 0.50 y base tabular metálica color blanco.
36	Archivo modular	1	Laminado de 0.50m x 0.41m con gavetas y respaldo color gris tope y laterales color blanco con 2 gavetas auxiliares y 1 gaveta tipo archivo.

37	Credenza	1	Color gris de 1.60m x 0.50m con 2 puertas y 2 tramos.
38	Sillón con asiento	1	Espaldar en piel sintética gris, reclinado, sincronizado y soporte lumbar ajustable, brazos de ángulo y altura ajustable, descanso para la cabeza ajustable, base en aluminio
39	Butaca	1	Con asiento y espaldar en piel sintética gris, asiento y brazos fijos base cromada.
40	Escritorio	1	Con tope fe 1.60m x 0.70 x 2.5m color roble y base metálico negro
41	Adaptación lateral	1	Con tope 1.00m x 0.45 x 2.5cm roble y base metálica color negro.
42	Archivo modular	1	Laminado de 0.50m x 0.41m con gavetas y respaldo color roble y laterales color blanco con 2 gavetas auxiliares y 1 gaveta tipo archivo.
43	Credenza	1	Con puertas corredizas y respaldo color roble, tope y laterales color blanco de 1.50m x 0.40m con llavín y bumper protector.
44	Sillón reclinable	1	Con espaldar mesh negro y soporte lumbar ajustable, asiento de altura ajustable en piel sintética negra, brazos de altura, ancho y profundidad ajustable, descanso de cabeza ajustable, base en nylon negro.
45	Butaca	2	Con espaldar mesh negro, asiento fijo en piel sintética negra, brazos fijo y base metálica negro
46	escritorio	1	Con tope color bizon/ gris de 1.60m x 0.70m y base tabular con patas de aluminio cromado negro
47	Adaptación lateral	1	Con tope color bison/ gris de 1.00m x 0.50m y base tabular con patas de aluminio cromado negro
48	Archivo modular	1	Laminado de 0.50m x 0.41m con gavetas y respaldo color bison y tope y laterales color gris con dos gavetas auxiliares y 1 gaveta tipo archivo.





49	Credenza	1	Con 2 gavetas y respaldo color bison, 2 tramos, tope y laterales color gris de 1.60m x 0.40m con llavín y bumper protector.
50	Silla reclinable	1	Con espaldar mesh blanco y soporte lumbar ajustable, asiento de altura ajustable en piel sintética negra, brazos de altura, ancho y profundidad ajustable, base en nylon negro.
51	Butaca	2	Con espaldar mesh blanco, asiento fijo en piel sintética negra, brazos fijos y base metálica negra.
52	Mesa de reunión.	1	Con tope rectangular tabaco de 2.40m x 1.20m y base tubular color blanco
53	Silla reclinable	6	Con espaldar mesh negro y soporte lumbar ajustable, asiento de altura ajustable en piel sintética negra, brazos de altura, ancho y profundidad ajustable, base en nylon negro.
54	Sillón reclinable	2	Con espaldar mesh negro y soporte lumbar ajustable, asiento de altura ajustable en piel sintética negra, brazos de altura, ancho y profundidad ajustable, descanso para cabeza ajustable, base de nylon negro.
55	Silla en piel sintética negra	6	Con reclinado sincronizado, asiento giratorio de altura ajustable, brazos de altura ajustable, base de aluminio.
56	Sillón en piel sintética	2	Negra con reclinado sincronizado, asiento giratorio de altura ajustable, brazos de ángulo y altura ajustable, descanso de cabeza ajustable y base de aluminio.
57	Sofa de 3/a Montecarlo negro	1	
58	Loveseat 2/A Montecarlo negro	1	
59	MetalMarble 36 arch coffe tablem gold	1	
60	MatalMarble 20 Arch side table, gold	1	
61	Tayside Tempered Glass Top/Table Base	1	
62	Loveseat 2 seater california ligth grey	1	





63	Sofa 3 seater california light grey	1	
64	Sillones, ergonómicos, con reposa cabeza, brazos ajustables y base negra	12	

### **3. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN APORTAR:**

Los Oferentes/Proponentes participantes en el presente proceso, deberán depositar de forma física o digital toda la documentación y requerimientos de acreditación que se indican más abajo, conforme a los formatos anexos en la parte final del presente documento. De ser entregada de forma física, la misma 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 un disco compacto (CD) o en una memoria externa Universal Series Bus (USB, por su siglas en inglés), con toda la documentación y requerimientos de acreditación del Sobre “A” escaneados.

Las ofertas pueden ser presentadas no sólo de manera física, también pueden ser presentadas por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como por el correo electrónico [licitaciones@mip.gob.do](mailto:licitaciones@mip.gob.do); de realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones Específicas.

Las documentaciones que las Personas Físicas y Jurídicas deben depositar, son:

#### **A. Documentación Legal (Sobre “A”):**

**3.1) 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 o, si es una persona física por ésta o por su representante, o por la persona que mediante un poder está 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. **El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes o servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la ficha técnica) y cantidades. 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.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do). **ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE;**





- 3.2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar sus decisiones por correo electrónico, utilizando el suministrado por los oferentes en este Formulario;
- 3.3) 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”.
- 3.4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente);
- 3.5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente);
- 3.6) Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado;
- 3.7) Registro Nacional de Contribuyente (RNC);
- 3.8) Declaración Jurada contenida en el **Formulario RPE-F002**, si es persona moral, y si es persona física el **Formulario RPE-004**, notariado, en original, en el que se manifieste si el oferente tiene o no juicios pendientes 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. **Utilizar el formato del Formulario se encuentra en el portal de Compras Dominicanas [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)**
- 3.9) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su Representante legal;
- 3.10) Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. **Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual.** *Este documento no aplica para las Personas Físicas.*
- 3.11) Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista o nómina de presencia a la misma y la lista de Accionistas con composición accionaria actualizada; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*
- 3.12) En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de Directores, del órgano competente de la Sociedad o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), legalizado por notario, confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de Comparación de Precios MIP-CCC-CP-2021-0010. *Este documento no aplica para las personas*



físicas. Si la persona que representa la sociedad o a la persona física en el proceso, es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, **se deberá incluir en el poder de representación la autorización para firmar el contrato en nombre de la sociedad o de la persona física;**

**3.13) 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 y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de tres (3) a doce (12) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**3.14) Para los consorcios o asociaciones en participación, estos deberán presentar los siguientes requisitos:**

1. Original del Contrato por el cual se formaliza la asociación en participación o consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio y la participación accionaria 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, por 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, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República;
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio o asociación en participación, 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);
3. Además de los anteriores requerimientos, las personas jurídicas que integren el Consorcio o asociación en participación deberán presentar, respectivamente, toda la documentación requerida a los oferentes en el presente Término de Referencia;

**PÁRRAFO.** Se realizará la consulta en el Portal Transaccional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (rubro) en su RPE de los servicios requeridos para este proceso, así como estar registrado como beneficiario para la realización de pagos con SIGEF.

**Nota:** Los documentos del Sobre A “Credenciales” son de naturaleza subsanable y por tal motivo, se otorga un plazo a partir de la notificación de subsanación de documentos, en el caso de no ser subsanado en el tiempo establecido se procederá a desestimar la oferta sin más trámites.





## B. Documentación Financiera (Sobre “A”):

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

## C. Documentación Técnica (Sobre “A”):

3.16) Oferta Técnica, firmada y sellada, en cada una de sus páginas, por el representante de la Sociedad, donde especifiquen los bienes ofertados de acuerdo a lo requerido en el presente TDR y la ficha técnica del proceso. Podrá ser anexada cualquier otra información en español, la cual formará parte de la Oferta Técnica. **ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE;**

3.17) Dos (2) referencias comerciales (emitidas a favor del Ministerio de Interior y Policía o a quien pueda interesar) de clientes a los que haya vendido bienes y/o servicios similares a los que son objeto de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes y servicios suplidos.

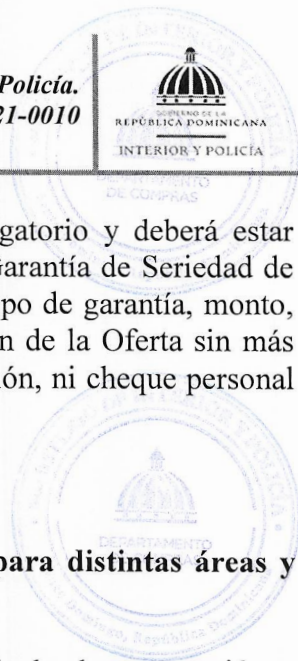
3.18) Carta compromiso de Garantía de los bienes ofertados.

## D. Oferta económica (Sobre “B”):

3.19) **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 o su Representante Legal, debidamente foliadas (numerada cada página) y deberán llevar el sello social en caso de ser una Sociedad. **En el formulario se debe indicar los números de ítems, la descripción de los bienes, la cantidad ofertada, la unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la Ficha Técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS) y precio unitario final.** El Formulario se encuentra en los anexos de este documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do). **ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE.**

3.20) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de la 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. **ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE;**





**PÁRRAFO.** La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en 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, ni cheque personal ni letra de cambio.

#### **4. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:**

4.1) El presente proceso tiene como objetivo **“Adquisición de Mobiliarios para distintas áreas y dependencias del Ministerio de Interior y Policía”**.

4.2) Los oferentes participantes del presente proceso, deberán depositar toda la documentación y requerimientos de acreditación que les han sido indicados, en los Sobres “A y B”, cerrados y sellados, y de conformidad a lo establecido en el acápite 3) del presente documento.

4.3) El oferente deberá depositar un (1) original y dos (2) fotocopias de toda la documentación solicitada. Además, **deberá depositar conjuntamente con estos, una memoria externa Universal Series Bus (USB, por sus siglas en inglés) o un disco compacto (CD), con todos los documentos de la oferta técnica (Sobre “A”) escaneados.**

4.4) Los Sobres deberán estar identificados conforme se describe a continuación:

**Nombre del Oferente/ Proponente**

**Dirección:** Edif. de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte” Av. México esq. Avenida Leopoldo Navarro

**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-2021-0010

**“SOBRE A”/ “SOBRE B” Según corresponda)**

**NO ABRIR ANTES DE LAS \_\_\_\_\_ (AM O PM) DEL DÍA \_\_\_\_\_**

**5. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.** 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 contado 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 el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), el importe de la garantía será



de un UNO POR CIENTO (1%). No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria.

**6. 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 PROVEEDOR deberá entregar una Garantía del Buen Uso del Anticipo equivalente al monto precitado. Dicha garantía deberá ser presentada mediante Póliza emitida por una institución aseguradora a favor del Ministerio de Interior y Policía, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable; con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la emisión de la póliza. **No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.**

#### 7. CRONOGRAMA DE PAGO Y SUMINISTRO.

CRONOGRAMA DE PAGOS A MIPYMES	
<b>1er Pago</b>	El 20% del monto total del Contrato, dentro de los cinco (5) días a partir de la fecha de Registro del Contrato en la Contraloría General de la Republica y contra entrega de una Póliza del Buen uso del Anticipo.
<b>2do Pago</b>	La MIPYME recibirá un 2do pago, contra presentación de factura por la entrega de la totalidad de los bienes.

CRONOGRAMA DE PAGOS GENERAL	
<b>Único Pago</b>	Contra presentación de factura por la entrega de la totalidad de los bienes.



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

7.2) **Tiempo de suministro.** La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un **suministro de los bienes en un período no mayor de quince (15) días**, contados a partir del Registro del Contrato en la Contraloría General de la República;

7.3) **Lugar de suministro.** El suministro de los bienes y servicios será realizado en la Sede principal del Ministerio de Interior y Policía, conforme el Cronograma de pago y suministro establecido. Dicha entrega deberá ser coordinada 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 Av. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional; y en los demás lugares establecidos en el Programa de Suministro, que le será comunicado al oferente que resulte adjudicatario, bajo la supervisión de un colaborador designado por la unidad requirente.



**8. VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato tendrá una vigencia de **un (1) año** a partir de la fecha de la firma del mismo.

**9. INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA.** En caso de que el adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los bienes o servicios adjudicados, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Interior y Policía, procediendo a ejecutar la fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**10. INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE LOS BIENES ADJUDICADOS.** En caso de que el adjudicatario no entregue los bienes o servicios presentados en su oferta, y según las especificaciones de los Términos de Referencia el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Interior y Policía, procediendo a ejecutar la fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

#### **11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

**11.1)** La adjudicación se realizará por **ÍTEMS** por lo que, **el oferente/proponente debe especificar claramente por cuáles está ofertando y establecer en la parte final el monto al que asciende la totalidad de su oferta.**

**11.2)** 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, así como la condición de estabilidad financiera del Oferente/Proponente.

**11.3)** 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 Término de Referencia. En ese sentido, los Oferentes/Proponentes y los bienes o servicios ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones y requerimientos, debiendo estar conforme con los mismos en todos sus aspectos, forma, fondo y plazos.

**11.4)** Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y al presente documento Término de Referencia, 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.



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

REQUERIMIENTO (Numeral)	CRITERIO DE EVALUACIÓN
<b>CREDECIALES</b>	
3.1	Cumple / No Cumple
3.2	Cumple / No Cumple
3.3	Cumple / No Cumple
3.4	Cumple / No Cumple
3.5	Cumple / No Cumple
3.6	Cumple / No Cumple
3.7	Cumple / No Cumple
3.8	Cumple / No Cumple
3.9	Cumple / No Cumple
3.10	Cumple / No Cumple
3.11	Cumple / No Cumple
3.12	Cumple / No Cumple
3.13	Cumple / No Cumple
3.14	Cumple / No Cumple
11.5.1) Elegibilidad	Cumple / No Cumple
<b>DOCUMENTACIÓN FINANCIERA</b>	
3.15	Cumple / No Cumple
10.5.3) Estabilidad Financiera	Cumple / No Cumple
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>	
3.16	Cumple / No Cumple
3.17	Cumple / No Cumple
3.18	Cumple / No Cumple
3.5.2) Capacidad Técnica	Cumple / No Cumple



**11.5.1) Elegibilidad:** El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Deberá cumplir con todas condiciones requeridas en el presente Término de Referencia para calificar.

**11.5.2) Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características establecidas en las Especificaciones técnicas/Fichas Técnicas, y en el presente documento.

**11.5.3) Estabilidad financiera:** Que el Oferente/Proponente cuente con la suficiente estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Mediante los Estados Financieros, se

procederá a evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50



**11.6)** Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitadas en la primera etapa del proceso. Son estas aquellas que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con todos los requerimientos técnicos, legales y financieros establecidos en el proceso para el Proponente/Oferente y para los bienes y servicios objeto del mismo. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan CUMPLIDO en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas y la documentación de acreditación.

**10.7) Criterio de Evaluación del contenido del Sobre B.** Primero se verificará que la oferta no sobrepase el monto de la apropiación presupuestaria para el proceso y una vez superada esa etapa, serán evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE / NO CUMPLE”:

REQUERIMIENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)	Cumple / No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta	Cumple / No Cumple

**11.8)** 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.

**11.9) LA ADJUDICACIÓN.** La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que haya ofertado el **MENOR PRECIO**, luego de que este haya cumplido con los requisitos exigidos en el punto 3, literales A, B, C y D, y las demás condiciones que se establecen en el presente Término de Referencia.

**11.10) EMPATE ENTRE OFERENTES.** 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, conforme las disposiciones de las normas que rigen el proceso.

**12. CONSULTAS Y/O ACLARACIONES.** Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documento de Instrucciones para los oferentes, 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 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-2021-0010

**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:** [licitaciones@mip.gob.do](mailto:licitaciones@mip.gob.do)



**12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>1. Publicación llamado a participar en la Comparación</b>	<b>Martes 16 de Noviembre del 2021</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes.	Hasta el 19 de Noviembre del 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 24 de Noviembre del 2020
<b>4. Recepción de Propuestas y requerimientos: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>Viernes 26 de Noviembre del 2021 desde las 10:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. A las 10:35 a.m.,</b> será realizado el acto público de apertura del Sobre “A”, en el Salón de conferencia 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.

5. Verificación, Validación y Evaluación de los requerimientos de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta el 29 de Noviembre del 2021
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar los errores u omisiones a fines de subsanación por correo electrónico, para lo cual utilizará el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	Hasta el 01 de Diciembre del 2021
7. Periodo para los oferente subsanar los errores u omisiones	Desde el 01 hasta el 03 de Noviembre del 2021, hasta las 2:00 p.m. deberán ser entregados en el Departamento de Compras del Ministerio de Interior y Policía, sito en el 3er. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, Avenida México esquina Avenida Leopoldo Navarro, Gazcue, D.N.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	06 de Diciembre del 2021
9. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar por correo electrónico, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	08 de Diciembre del 2021
<b>10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Viernes 10 de diciembre del 2021, a las 10:00 a.m.</b> será realizado el Acto público de apertura de Propuesta económicas Sobre “B” en el Salón de conferencia 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 13 de Diciembre del 2021
12. Adjudicación	14 de diciembre del 2021
<b>13. Notificación y Publicación de Adjudicación.</b> El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de	Hasta el 15 de Diciembre del 2021



información sobre los oferentes.	
<b>14.</b> Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>15. Suscripción del Contrato</b>	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>16.</b> Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

#### 14. 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 el Oferente (SNCC.F.042)
4. Declaración Jurada **Personas Jurídicas (Formulario RPE-F002)**, del oferente 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. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)

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

**OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**



Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	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 y sello de la compañía, si procede)

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

<sup>1</sup>Si aplica.  
<sup>2</sup>Si aplica.



## 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 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 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 número de ítems, descripción detallada de los bienes ofertados, especificaciones técnicas, cantidad ofertada por ítem y unidad de medida tal como aparece en la ficha técnica y cantidad):
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **sesenta (60)** días contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, de conformidad con Instrucciones para los oferentes 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 y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, de la comparación de precios, por el importe del **CUATROPOR CIENTO (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 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)

Firma \_\_\_\_\_

Sello



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

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



SNCC.F.042



<b>No. EXPEDIENTE</b> Click here to enter text.
--

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

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

/UR.01.2014

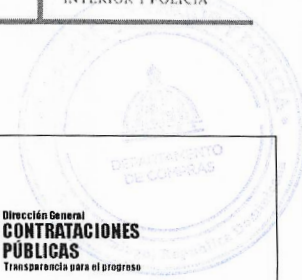
DISTRIBUCIÓN  
Original 1 – Expediente de Compras



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:

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.

Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.

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.

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.

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 -**



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

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

- 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.
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
- 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.
- 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.
- 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.

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

Declarante

**LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.**

**Anexo 6: 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 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 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 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 dela 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.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente 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 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 **RDS\$ [.....] (\_\_\_\_\_)**.
- 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 **RDS** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), 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 y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**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 todo 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)**



  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INTERIOR Y POLICÍA



**Circular**

11 NOV 2021

079-2021

Jueves 11 de noviembre, 2021

**A :** Viceministros, Directores y Encargados Departamentales

**Asunto :** Reiterativa para dar Apoyo al Inicio de Evaluación de los Procesos Internos

**Anexo :** Anexo circular No. Circular No. 071-2021 de fecha 19 de octubre y circular No. 075-2021 de fecha 28 de octubre 2021

Distinguidos señores:

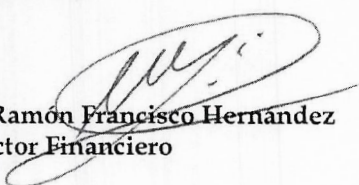
Luego de extenderle un cordial saludo, por medio de la presente, le **REITERAMOS**, los requerimos que cada área que será intervenida para la evaluación de los Procedimientos Internos, deberá preparar, dos (2) carpetas informativas que detallen los procedimientos de cada uno de los procesos que se realizan en las mismas. Estas carpetas deben contener lo siguiente:

8. Nombre del Área (Viceministerios, Direcciones y Departamentos)
9. Organigrama de la estructura de cada área.
10. Nombre del Encargado.
11. Relación de los Empleados
12. Manual de Cargos.
13. Normas, Manuales y/o Leyes que rigen los procesos de cada área.
14. Indicar cambio para mejorar los procesos en sus áreas.

Apostamos a su colaboración a los fines de dar inicio a este proceso de manera satisfactoria y así dar el mejor desempeño de las laborales diarias de este Ministerio.

Cualquier pregunta o información adicional para la elaboración de lo requerido estoy a sus órdenes, sin otro particular por el momento, le saluda.

Atentamente,

  
Lic. Ramón Francisco Hernández  
Director Financiero



  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INTERIOR Y POLICÍA



Circular

23 OCT 2021

075-2021

Jueves 28 de octubre, 2021

A : Viceministros, Directores y Encargados Departamentales  
Asunto : Apoyo para dar Inicio Evaluación de los Procesos Internos  
Anexo : Anexo circular No. C-M-MIP-008-2021 de fecha 19 de octubre 2021

Distinguidos señores:

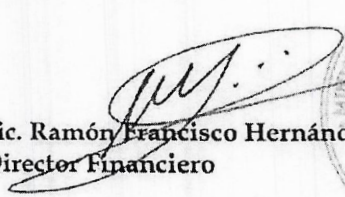
Luego de extenderle un cordial saludo, por medio de la presente, dando cumplimento a circular descrita en el anexo, requerimos que cada área que será intervenida para la evaluación de los Procedimientos Internos, deberá preparar dos (2) carpetas informativas que detallen los procedimientos de cada uno de los procesos que se realizan en las mismas. Estas carpetas deben contener lo siguiente:

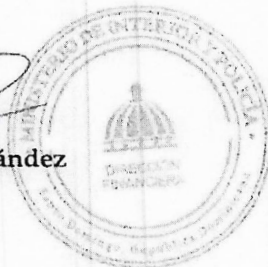
1. Nombre del Área (Viceministerios, Direcciones y Departamentos)
2. Organigrama de la estructura de cada área.
3. Nombre del Encargado.
4. Relación de los Empleados
5. Manual de Cargos.
6. Normas, Manuales y/o Leyes que rigen los procesos de cada área.
7. Indicar cambio para mejorar los procesos en sus áreas.

Apostamos a su colaboración a los fines de dar inicio a este proceso de manera satisfactoria y así dar el mejor desempeño de las laborales diarias de este Ministerio.

Cualquier pregunta o información adicional para la elaboración de lo requerido estoy a sus órdenes, sin otro particular por el momento, le saluda.

Atentamente,

  
Lic. Ramón Francisco Hernández  
Director Financiero





071-2021



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
INTERIOR Y POLICÍA

CIRCULAR



C-M-MIP-008-2021

19 de octubre del 2021

A : Viceministros, Directores y Encargados Departamentales

Asunto : Inicio de evaluación de los procesos internos

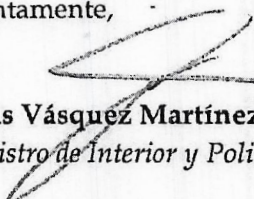
Distinguidos señores:

Luego de extenderles un cordial saludo, por medio de la presente, me dirijo a ustedes, para hacer de su conocimiento que a partir del lunes 25 de octubre del 2021, se iniciará el proceso de evaluación de los procedimientos internos de cada Viceministerio, Dirección y Departamento de este Ministerio de Interior y Policía.

En ese tenor, solicitamos la colaboración de cada uno de ustedes, a los fines de culminar este proceso de manera satisfactoria y mejor desempeño del mismo.

Agradecemos de antemano su colaboración, con sentimientos de agrado y estima.

Atentamente,

  
Jesús Vásquez Martínez  
Ministro de Interior y Policía

JVM/VBV/yyst  
H: 12:24 p.m. - D: 19-10-2021

