



REPÚBLICA DOMINICANA

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

Adquisición de Materiales Desechables

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto, 2022**

TERMINOS GENERALES:

Normativa aplicable. El presente procedimiento de contratación está regido por la Ley no.340-6, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto núm. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, las Resoluciones y Políticas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el presente documento contentivo de las instrucciones a los oferentes 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 y cualquier otra normativa emitida por autoridad competente sobre la materia.

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 de compra **“Adquisición de Materiales Desechables”**.

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**, ubicado en la Av. México esq. Av. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Tercer (3er) piso, en el horario de **8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes**, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la página Web de la institución www.mip.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector 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 o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a 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 tiene 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, que pertenezcan al rubro correspondiente, y certificadas como MIPYMES.

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 **2022**, 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.


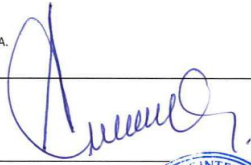

1.7 Idioma:

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por lo 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.



 Ministerio de Interior y Policía			Ficha Datos Técnicos
Dirección Administrativa	PAPEL HIGIÉNICO DE BAÑO		
Departamento de Compras y Contrataciones			
DATOS TÉCNICOS			OBSERVACIONES
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	
Papel Higiénico de Baño	Fardo	600	
Especificaciones Técnicas :			
1.- Color Papel de Baño:	-	Blanco	
2.- Medida por Rollo:	Metros	250	
3.- Tipo de hoja:	-	Doble, resistente, suave y absorbente.	
5.- Tamaño del rollo:	-	Grande	
6.- Tipo de Embalaje:	-	Plástico	
7.- Cantidad de Rollos por Fardo:	Und	12	
8.- Embalaje debe tener impresa la marca ofertada:	-	Sí	
NOTA: 1- FICHA TÉCNICA DEBE ESTAR SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE. 2- TIEMPO DE ENTREGA (15 DIAS). 3- LA COTIZACIÓN DEBE ESPECIFICAR TODO LO REQUERIDO EN LA FICHA TÉCNICA. 4- ESPECIFICAR MARCA OFERTADA.			
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:			
FECHA:	18/05/2022	FIRMA Y SELLO:	 

Adquisición de Materiales Desechables.
Referencia: MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004

 <p>Ministerio de Interior y Policía</p>		<p>Ficha Datos Técnicos</p>		
<p>Dirección Administrativa</p>		<p>PAPEL TOALLA SERVILLETA</p>		
<p>Departamento de Compras y Contrataciones</p>				
<p>DATOS TÉCNICOS 156,000</p>				
<p>DESCRIPCIÓN</p>		<p>UNIDAD DE MEDIDA</p>	<p>REQUERIDO</p>	<p>OBSERVACIONES</p>
<p>Papel Toalla Servilleta</p>		<p>Fardo</p>	<p>600</p>	
<p>Especificaciones Técnicas :</p>				
1.-	Color Papel Servilleta:	-	Blanco	
2.-	Medida por Rollo:	Pies	580	
3.-	Tipo de hoja:	-	Resistente, suave y absorbente.	
6.-	Tipo de Embalaje:	-	Plástico	
7.-	Cantidad de Rollos por Fardo:	Und	6	
8.-	El Embalaje debe tener la Marca ofertada:	-	Sí	
<p>NOTA:</p> <p>1- FICHA TÉCNICA DEBE ESTAR SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE. 2- TIEMPO DE ENTREGA (15 DIAS). 3- LA COTIZACIÓN DEBE ESPECIFICAR TODO LO REQUERIDO EN LA FICHA TÉCNICA. 4- ESPECIFICAR MARCA OFERTADA.</p>				
<p>A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUIRENTE:</p> <p>FECHA: <u>18/05/2022</u> FIRMA Y SELLO: </p>				



Adquisición de Materiales Desechables.
Referencia: MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004

 <p>Ministerio de Interior y Policía</p>			Ficha Datos Técnicos
Dirección Administrativa		SERVILLETA INDIVIDUAL	
Departamento de Compras y Contrataciones			
DATOS TÉCNICOS			OBSERVACIONES
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	
Servilleta Individual	Paquete	1,500	
Especificaciones Técnicas :			
1.- Color Papel Servilleta:	-	Blanco	
2.- Tipo de hoja:	-	Resistente, suave y absorbente.	
3.- Tipo de Embalaje:	-	Paquete plástico	
4.- Cantidad de Servilletas por paquete:	Und	500	
5.- El Embalaje debe tener la marca ofertada.	-	Sí	
NOTA: 1- FICHA TÉCNICA DEBE ESTAR SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE. 2- TIEMPO DE ENTREGA (15 DIAS). 3- LA COTIZACIÓN DEBE ESPECIFICAR TODO LO REQUERIDO EN LA FICHA TÉCNICA. 4- ESPECIFICAR MARCA OFERTADA.			
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE: FECHA: <u>18/05/2022</u> FIRMA Y SELLO: 			

R301

150



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 debajo, 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, una memoria externa Universal Series Bus (USB, por su siglas en inglés), con toda la documentación y requerimientos de acreditación del Sobre “A” escaneados de forma indistinta (cada documento por separado). Los Sobres A y B deberá estar identificados conforme se describe a continuación:

La ofertas pueden ser presentadas no sólo de manera física, también pueden ser presentadas por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados en el Término de Referencia.

Los Sobres A y B deberá estar 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 (MIP).

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

Referencia del Procedimiento: MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004

“SOBRE A”/ “SOBRE B” (Indicar según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM o PM) DEL DIA _____

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueron observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

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 y si es una persona física por ésta, o por la persona que mediante poder está autorizada a representar a las mismas. La oferta deberá ser válida por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas

técnicas y económicas, Sobres 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 Lotes, **la descripción detallada de cada uno de los bienes o servicios ofertados, incluyendo las Fichas Técnicas/ Especificaciones Técnicas**, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la Ficha Técnica/ Especificaciones Técnicas). **(NO SUBSANABLE)**.

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 <https://www.dgcp.gob.do>

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) Declaración Jurada contenida en **Formulario RPE-F002**, si es persona moral, y si es persona física el **Formulario RPE-004**, legalizado por Notario Público, 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**;

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

3.6) Copia del Registro Mercantil, actualizado. Este documento no aplica para las personas físicas;

3.7) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física, oferente o su representante legal;

3.8) 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;

3.9) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. VIGENTE;

3.10) 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 documento no aplica para las Personas Físicas.

3.11) Copia la nómina y 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) Copia de la Lista de presencia y del Acta de la última Asamblea Ordinaria anual por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*

3.13) 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, o del órgano competente de la Sociedad, o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de licitación pública nacional, y lo suficientemente amplio para representar a la sociedad en el presente 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. *Si el oferente es una persona física, debe depositar un documento en iguales términos respecto a su representante legal;*

3.14) 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 Mipymes, que 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 otorga 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;

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.

Para el presente proceso de Comparación de Precios es necesario los rubros:

14111704 Papel Higiénico

14111703 Toallas de Papel

52121602 Servilletas

B. Documentación Financiera (Sobre “A”):

3.15) Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscal, es decir 2020 y 2021, 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;

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

C. Documentación Técnica (Sobre “A”):

3.17) Oferta Técnica en la que debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas, unidad de medida y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información en español, la cual formará parte de la Oferta Técnica. **(ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE)**

3.18) Dos (2) referencias comerciales (emitidas a quien pueda interesar o a favor del Ministerio de Interior y Policía para el presente proceso) de clientes a los que haya vendido bienes y 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.

Nota: Los documentos del Sobre A “Credenciales” son de naturaleza subsanable y por tal motivo, se otorga en 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. (El Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) y la Oferta Técnica, no son credenciales, por lo tanto NO SON SUBSANABLES

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

3.19) Original del Acto Notarial 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 partes que los conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato.

3.20) 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 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 Republica.

3.21) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la Republica.

3.22) 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 precios. 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.

3.23) Además de los anteriores requerimientos, las personas 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”):

3.24) 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” y un CD o Memoria USB adicional para cada sobre. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el oferente o su Representante Legal y deberán llevar el sello social en caso de ser una sociedad. **En el formulario se debe indicar el lote y los número de ítems, la descripción de los bienes, la cantidad ofertada, la unidad de medida (que deberá ser igual a la ficha técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS) y precio unitario final y el valor total de la oferta..** El Formulario se encuentra en los anexos de este documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gob.do. **ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE.**

3.25) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a 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 oferta incluyendo impuestos, valida pro un periodo mínimo de noventa días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnicas y económicas, Sobres 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 la “**Adquisición de Materiales Desechables**”.

4.2) 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 Acápito 5 del presente documento;

4.3) Alcance de la oferta. Los Oferentes podrán presentar ofertas en la totalidad de lo requerido.

4.4) Tiempo estimado de entrega. La entrega de los bienes no deberá exceder el tiempo indicado en las fichas técnicas adjuntas a este documento, contado a partir del registro en la Contraloría General de la Republica.

4.5) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir. No se aceptará como garantía cheques certificados, cheques de administración, cheques personales, ni garantía bancaria ni letra de cambio.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de

los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

EL PROVEEDOR tiene la obligación de mantener en ESTADO VIGENTE la GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO hasta la recepción conforme del Bien, Obra o Servicio contratado. La vigencia de la garantía será hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

4.6) Garantía del Buen uso del anticipo. La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento 20%, el cual deberá ser presentado en forma de Presentación de Garantía, Póliza de Fianza. No se aceptará como garantía cheques certificados, cheques de administración, cheques personales, ni garantía bancaria ni letra de cambio. (Solo aplica para **MIPYMES**).

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

7. CRONOGRAMA DE PAGO Y SUMINISTRO

Los oferentes deben entregar los suministros dentro del plazo de dos (2) días, luego del registro del contrato en la Contraloría General de la República.

7.1) El pago se realizara de la siguiente manera:

<p>1er pago</p>	<p>A) (Sólo aplica para MIPYMES) 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.</p> <p>B) Para el resto de los adjudicatarios no aplica el anticipo.</p>	
<p>2do y último pago / pago único</p>	<p>A) (Sólo aplica para MIPYMES) El 80% restante del monto total del contrato, contra entrega del 100% de los bienes adjudicados.</p> <p>B) Para el resto de los adjudicatarios, el 100% del monto del contratado, contra entrega del 100% de los bienes adjudicados.</p>	<p>A los 30 días luego de haber recibido las facturas.</p>

7.2) El pago será realizado en pesos dominicanos (RD\$).

7.3) El pago estará sujeto a que el Ministerio de Interior y Policía considere las obras/ bienes o servicios entregados en condiciones satisfactorias y óptimas para su uso.

7.4) El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios indicados en la oferta económica y fijados en el Contrato.

8. CONTRATO

8.1) La vigencia del Contrato tendrá una vigencia mínima de un (1) año, desde la firma del contrato hasta el pago y devolución de la garantía del fiel cumplimiento del contrato, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

8.2) Ampliación o Reducción de la Contratación: El **MIP** podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un cincuenta por ciento (50%) el monto del contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

8.3) Incumplimiento de Contrato: Se considerará incumplimiento del Contrato: a) La entrega tardía de los bienes; y b) La falta de calidad de la entregada.

8.4) Efectos del Incumplimiento: El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará la finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección de General de Contrataciones Públicas.

9.-) CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION.

9.1) Las evaluaciones de las ofertas se realizarán en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad 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 / fichas técnicas, requeridas para el bien, obra, servicio y proveedor), y económicos más favorables.

9.2) La Metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en las Fichas Técnicas, y en el presente documento de Instrucciones para los Oferentes/ Proponentes y documentación de acreditación que deben aportar en Sobres “A” y “B”. En ese sentido, los Oferentes / Proponentes y los bienes, obras y 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.

9.3) Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones técnicas/ Fichas Técnicas, Cronograma de Actividades y el presente documento de Instrucciones para los Oferentes/ Proponentes y documentación de acreditación que deben aportar en Sobres “A” y “B”, 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.

9.4) 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 y que presente el menor precio.

a. Elegibilidad: El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Deberá cumplir con todas las condiciones requeridas en la presente instrucciones a los oferentes para calificar.

b. Capacidad técnica: Que cumpla con todas las características especificadas en las Especificaciones Técnicas / Tabla de Cantidades, y el presente documento.

9.5) Solo 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 todos los requerimientos técnicos 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 Lotes que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

9.6) Si se presentase una solo 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 / Tablas de Cantidades se le considera conveniente a los intereses del Ministerio y el precio se ajusta a los del mercado.

9.7) Los Oferentes / Proponentes podrán presentar ofertas por uno o todos Lotes completos, no por ello alterar o aumentar el tiempo de entrega establecido en este documento.

9.8) La adjudicación se realizará tomando en cuenta la idoneidad del oferente, la estabilidad financiera, la calidad de los productos, el precio del mercado y **el menor precio de oferta**, y las demás condiciones que se establecen en los documentos de este proceso.

9.9) Empate entre los oferentes. En caso de empate entre dos o más Oferentes / Proponentes, se procederá de la siguiente forma: Comité de Compras y Contrataciones del MIP procederá de una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

10.-) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La ejecución del contrato, así como el suministro de los bienes del adjudicatario, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales, establecidas en las Fichas Técnicas y este documento.

10.1) El adjudicatario será responsable de cualquier reclamo que pudiera originar un Lote defectuoso.

11.-) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documentos 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 formularan los oferentes por escrito, sus representantes legales o quien estos 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 estas. Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones del MIP:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Referencia: **MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004**

Dirección: 3er. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte,

Ave. México, esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

Republica Dominicana. Teléfonos: 809-686-6251 Exts.3311, 3312 y 3314 Correo electrónico:

licitaciones@mip.gob.do/ npaulino@mip.gob.do

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso	31/08/2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	06/09/2022
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	08/09/2022
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	12/09/2022 A LAS 2:00 p.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	14/09/2022
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	19/09/2022
7. Periodo de subsanación de ofertas	20/09/2022
8. Período de Ponderación de Subsanciones	21/09/2022
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	22/09/2022
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	23/09/2022 a las 10:00 a.m. (Esta fecha se confirmara por correo electrónico)
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	27/09/2022
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación


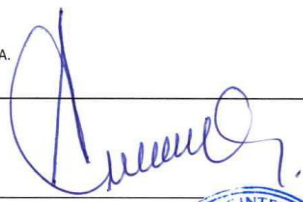
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de Adjudicación
16. Publicación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

13. 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).
7. Fichas Técnicas en formato editable.


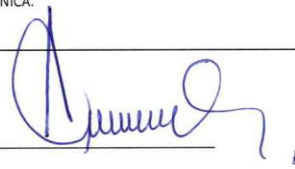
FICHAS TECNICAS

Adquisición de Materiales Desechables.
Referencia: MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004

 <p>Ministerio de Interior y Policía</p>		<p>Ficha Datos Técnicos</p>	
Dirección Administrativa		<p>PAPEL HIGIÉNICO DE BAÑO</p>	
Departamento de Compras y Contrataciones			
DATOS TÉCNICOS 230,000			
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES
Papel Higiénico de Baño	Fardo	600	
Especificaciones Técnicas :			
1.- Color Papel de Baño:	-	Blanco	
2.- Medida por Rollo:	Metros	250	
3.- Tipo de hoja:	-	Doble, resistente, suave y absorbente.	
5.- Tamaño del rollo:	-	Grande	
6.- Tipo de Embalaje:	-	Plástico	
7.- Cantidad de Rollos por Fardo:	Und	12	
8.- Embalaje debe tener impresa la marca ofertada:	-	Sí	
NOTA: 1- FICHA TÉCNICA DEBE ESTAR SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE. 2- TIEMPO DE ENTREGA (15 DIAS). 3- LA COTIZACIÓN DEBE ESPECIFICAR TODO LO REQUERIDO EN LA FICHA TÉCNICA. 4- ESPECIFICAR MARCA OFERTADA.			
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUIRENTE:			
FECHA: 18/05/2022		FIRMA Y SELLO: 	


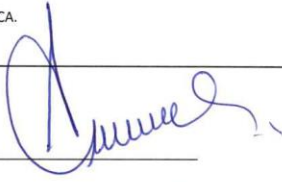


Adquisición de Materiales Desechables.
Referencia: MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004

 <p>Ministerio de Interior y Policía</p>		<p>Ficha Datos Técnicos</p>	
<p>Dirección Administrativa</p>		<p>PAPEL TOALLA SERVILLETA</p>	
<p>Departamento de Compras y Contrataciones</p>			
<p>DATOS TÉCNICOS <i>156,000</i></p>			<p>OBSERVACIONES</p>
<p>DESCRIPCIÓN</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA</p>	<p>REQUERIDO</p>	
<p>Papel Toalla Servilleta</p>	<p>Fardo</p>	<p>600</p>	
<p>Especificaciones Técnicas :</p>			
<p>1.- Color Papel Servilleta:</p>	<p>-</p>	<p>Blanco</p>	
<p>2.- Medida por Rollo:</p>	<p>Pies</p>	<p>580</p>	
<p>3.- Tipo de hoja:</p>	<p>-</p>	<p>Resistente, suave y absorbente.</p>	
<p>6.- Tipo de Embalaje:</p>	<p>-</p>	<p>Plástico</p>	
<p>7.- Cantidad de Rollos por Fardo:</p>	<p>Und</p>	<p>6</p>	
<p>8.- El Embalaje debe tener la Marca ofertada:</p>	<p>-</p>	<p>Sí</p>	
<p>NOTA:</p> <p>1- FICHA TÉCNICA DEBE ESTAR SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE. 2- TIEMPO DE ENTREGA (15 DIAS). 3- LA COTIZACIÓN DEBE ESPECIFICAR TODO LO REQUERIDO EN LA FICHA TÉCNICA. 4- ESPECIFICAR MARCA OFERTADA.</p>			
<p>A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUIRENTE:</p> <p>FECHA: <i>18/05/2022</i> FIRMA Y SELLO: </p>			



Adquisición de Materiales Desechables.
Referencia: MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004

 <p>Ministerio de Interior y Policía</p>		<p>Ficha Datos Técnicos</p>	
Dirección Administrativa		<p>SERVILLETA INDIVIDUAL</p>	
Departamento de Compras y Contrataciones			
<p>DATOS TÉCNICOS</p>			
<p>DESCRIPCIÓN</p>	<p>UNIDAD DE MEDIDA</p>	<p>REQUERIDO</p>	<p>OBSERVACIONES</p>
<p>Servilleta Individual</p>	<p>Paquete</p>	<p>1,500</p>	
<p>Especificaciones Técnicas :</p>			
<p>1.- Color Papel Servilleta:</p>	<p>-</p>	<p>Blanco</p>	
<p>2.- Tipo de hoja:</p>	<p>-</p>	<p>Resistente, suave y absorbente.</p>	
<p>3.- Tipo de Embalaje:</p>	<p>-</p>	<p>Paquete plástico</p>	
<p>4.- Cantidad de Servilletas por paquete:</p>	<p>Und</p>	<p>500</p>	
<p>5.- El Embalaje debe tener la marca ofertada.</p>	<p>-</p>	<p>Sí</p>	
<p>NOTA:</p> <p>1- FICHA TÉCNICA DEBE ESTAR SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE. 2- TIEMPO DE ENTREGA (15 DIAS). 3- LA COTIZACIÓN DEBE ESPECIFICAR TODO LO REQUERIDO EN LA FICHA TÉCNICA. 4- ESPECIFICAR MARCA OFERTADA.</p>			
<p>A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:</p>			
FECHA: 18/05/2022		FIRMA Y SELLO: 	



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

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text

Seleccione la fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

Página 23 de

Item 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 en 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)

Firma _____

...../...../..... fecha

¹ Si aplica.
² Si aplica.

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

SNCC.F.034



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE
Click here to enter
text

Seleccione la fecha

Página **1** de **35**

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones 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:

Adquisición de Materiales Desechables.
Referencia: MIP-CCC-CP-MIPYME-2022-0004



-
-
- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
 - d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
 - e) 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.
 - f) 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.
 - g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

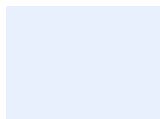
(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

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



MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

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>



**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

	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS –D.G.C.P.– REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS NATURALES - RPE-F004 -</p>	 <p>Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS Transparencia para el progreso</p>
<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 _____, declaro BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:</p>		
<p>. 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.</p>		
<p>. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.</p>		
<p>. 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.</p>		
<p>. 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.</p>		
<p>. 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>		
<p>La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.</p>		
		Declarante
<p>LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.</p>		

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 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.

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 **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 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)