



REPÚBLICA DOMINICANA

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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING DE REFRIGERIO,
ALMUERZO EJECUTIVO, ALMUERZO Y CENA PARA MILITARES DE ESTE
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA.**

PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
MIP-CCC-CP-2021-0005**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 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 de compra **“Contratación de Servicios de Catering de Refrigerio, Almuerzo Ejecutivo, Almuerzo y Cena para Militares de este 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**, 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 **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 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.

| Lote I Refrigerios | | | | | |
|--------------------|----------------------------|--|----------|----------------|------------------|
| Item No. | Descripción | Variedad | Cantidad | Cantidad Total | Unidad de medida |
| 1 | Pastelitos | Pollo | 800 | 2,400 | Unidad |
| | | Res | 500 | | |
| | | Queso | 600 | | |
| | | Queso Crema y Puerro | 500 | | |
| 2 | Quipes | Pollo | 1000 | 2,000 | Unidad |
| | | Res | 1000 | | |
| 3 | Albondiguillas | Pollo | 400 | 800 | Unidad |
| | | Res | 400 | | |
| 4 | Croquetas | Pollo | 400 | 1200 | Unidad |
| | | Res | 400 | | |
| | | Queso | 400 | | |
| 5 | Mini sándwichitos | Jamón y queso | 1,200 | 1600 | Unidad |
| | | Crean chesees, puerro y tomate | 400 | | |
| 6 | Mini wrap | Jamón, queso y lechuga | 700 | 1600 | Unidad |
| | | Pollo y lechuga | 700 | | |
| | | Queso, prosciutto y lechuga | 200 | | |
| 7 | Volovanes | Pollo | 200 | 400 | Unidad |
| | | Atún | 200 | | |
| 8 | Mini brocheta | Caprese, tomate | 300 | 800 | Unidad |
| | | Res, pimientos de colores, cebolla | 300 | | |
| | | Mini brocheta de pollo en salsa teriyaki | 200 | | |
| 9 | Mini quiche | Pollo y queso | 300 | 300 | Unidad |
| 10 | Galletas | Avena con chispa de chocolate | 600 | 1400 | Unidad |
| | | Jengibre | 200 | | |
| | | vainilla | 600 | | |
| 11 | Mantecados | n/a | 400 | 400 | Unidad |
| 12 | Deditos de novia | n/a | 400 | 400 | Unidad |
| 13 | Brownies | Chocolate | 500 | 1000 | Unidad |
| | | Vainilla | 500 | | |
| 14 | Cuadritos de coco horneado | n/a | 500 | 500 | Unidad |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|----|---------------|--------|
| 15 | Bandeja de fiambre | Que incluya queso manchego, salami genoa, uvas, aceitunas, jamón serrano, jamón de pavo, grisinis, galletas salas, para 8 personas | 4 | 24 | Unidad |
| | | Que incluya queso manchego, salami genoa, uvas, aceitunas, jamón serrano, jamón caserío, grisinis, casabito, para 12 personas | 8 | | |
| | | Que incluya queso manchego, salami genoa, uvas, aceitunas, jamón serrano grisinis, galletas salas, para 16 personas | 8 | | |
| | | Que incluya queso manchego, salami genoa, uvas, aceitunas, jamón serrano grisinis, casabito, para 20 personas | 4 | | |
| 14 | Galones jugo | Naranja | 30 | 150 | Unidad |
| | | Fresa | 30 | | |
| | | Limón | 35 | | |
| | | Chinola | 40 | | |
| | | Fruit punch | 15 | | |
| Cantidad total de elementos requeridos | | | | 14,974 | |


| Lote II Almuerzos | | | |
|---|--|----------|------------------|
| Descripción | Opciones de menú | Cantidad | Unidad de medida |
| Almuerzos Ejecutivos para 80 personas por 66 días | <u>Menú 01</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Moro de gandules ➤ Filete de res encebollado ➤ Ensalada verde (aderezo de miel) ➤ Pastelón de berenjena ➤ Dulce de coco horneado | 5,280 | Unidad |
| | <u>Menú 02</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arroz con puerro y tocineta ➤ Filete de cerdo en salsa de ciruela ➤ Pastelón de plátano maduro | | |




| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensalada de 3 lechugas ➤ Dulce de coco tierno | | |
| | <p>Menú 03</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arroz thai ➤ Pierna de cerdo horneado en su jugo ➤ Ensalada de coleslaw ➤ Lasaña napolitana <p style="text-align: center;">Cuadritos de limón</p> | | |
| | <p>Menú 04</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arroz turco ➤ Pechuga a la Cordon Bleu ➤ Lomo de cerdo a las finas hiervas ➤ Ensalada Caprese ➤ Dulce coco horneado | | |
| | <p>Menú 05</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arroz primaveral ➤ Filete Mignon en salsa de champiñones ➤ Ensalada de granos ➤ Vegetales hervidos ➤ Dulce de leche cortado | | |
| | <p>Menú 06</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arroz con maíz ➤ Vegetales al grill ➤ Pollo horneados ➤ Ensalada rusa ➤ Plátano al caldero con piña | | |

| Lote III Almuerzos (plato del día) | | | |
|--|--|---------------------|----------------------|
| Descripción | Opciones de menú | Cantidad | Unidad de medida |
| <p>Almuerzos (plato del día) para 75 personas (militares y Seguridad MIP) por 90 días</p> | <p>Detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un caldo o consomé (acompañado de arroz o pan tostado) ➤ Un tipo de arroz ➤ Un tipo de grano ➤ Un tipo de acompañamiento ➤ Un tipo de víveres (hervido hecho puré) ➤ Un tipo de ensalada ➤ Una guarnición | <p>6,750</p> | <p>Unidad</p> |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Menú almuerzo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Moro de habichuela roja ➤ Pollo guisado ➤ Ensalada rusa ➤ Arroz blanco ➤ Habichuela roja guisada ➤ Res guisada ➤ Ensalada verde ➤ Moro de habichuela negra ➤ Pollo horneado ➤ Ensalada de pastas ➤ Arroz blanco ➤ Habichuela negra guisada ➤ Pollo frito ➤ Ensalada hervida ➤ Locrio de cerdo ➤ Habichuela roja ➤ Ensalada verde ➤ Arroz blanco ➤ Habichuela blanca ➤ Carne de cerdo guisada ➤ Arroz con maíz ➤ Cerdo guisado ➤ Ensalada de pastas | |  |
|--|--|--|--|

| Lote IV Cena | | | |
|---|---|----------|------------------|
| Descripción | Opciones de menú | Cantidad | Unidad de medida |
| Cena para 15 personas (militares y seguridad del MIP) por un periodo de 90 días | <p>Detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un sándwich o Hamburguesa con papas ➤ 03 opciones de víveres hervidos o puré <p>Cuatro tipo de acompañamiento</p> | 1,350 | Unidad |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p><u>Menú Cena</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Dos bolas de puré de papa➤ Un huevo frito➤ Una lonja de queso frito ➤ Dos bolas de puré de plátano verde➤ Revoltillo de huevo➤ Una rueda de salami ➤ Dos bolas de puré de yautía coco➤ Una lonja de queso frito➤ Dos salchicha de desayuno ➤ Yuca➤ Revoltillo de huevo➤ Lonja de queso frito ➤ Batata➤ Una lonja de queso frito➤ Dos Salchicha de desayuno ➤ Un Sándwich de jamón y queso, tomate ➤ Una Hamburguesa con papas | |  |
|--|--|--|--|

2.1) Los alimentos presentados por los oferentes para la degustación, así como también los entregados para consumo por quienes resulten adjudicatarios, deberán ser entregados de manera adecuada y en óptimas condiciones, por esto deben garantizar que los alimentos estén a la temperatura adecuada y en óptimas para el consumo, según el tipo de que se trate, debidamente empacados para evitar derrames o desorden en su interior (pues la presentación es parte esencial al momento de ingerir alimentos). Si es posible, utilizar envases biodegradables que contribuyan a la disminución de la contaminación ambiental.

Los refrigerios y los almuerzos (ejecutivos / plato del día) y cena para militares y seguridad del MIP, deberán ser empacados en envases individuales por persona.

2.2) Las instalaciones de los oferentes participantes deberán cumplir mínimamente, con lo siguiente:

- Higiene en la despensa y/o almacén
- Higiene de la cocina y orden en las estaciones de preparación y empacado.
- Uso adecuado del depósito de desechos.

- Uso de los utensilios de cocina para la preparación de los alimentos
- Uso de guantes, gorro protector, mascarillas y delantal para el manejo de los alimentos
- Condición general de limpieza de las instalaciones.

2.3) Presentación de muestras para degustación.

Los oferentes deberán presentar degustación de acuerdo a los alimentos requeridos por lote de la siguiente manera:

A. Lote I Refrigerios. –

Una bandeja de con al menos una variedad de los ítems requeridos (pastelitos, quipes, croquetas, etc.), para una cantidad de 5 personas.

B. Lote II Almuerzos Ejecutivos. -

En chafing dish, para cinco (5) personas elegidas por el MIP, quienes valorarán los alimentos degustados tomando en cuenta el nivel de cocción, los sabores (que no esté salado, muy dulce, desabrido), la textura y la presentación.

C. Lote III Almuerzos (plato del día) y Lote IV Cena. –

En envases desechables para cinco (5) personas elegidas por el MIP, quienes valorarán los alimentos degustados tomando en cuenta el nivel de cocción, los sabores (que no esté salado, muy dulce, desabrido), la textura y la presentación.

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, 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 de manera física, por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, o por el correo electrónico licitaciones@mip.gob.do; de realizar la

presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados en el presente Término de Referencia (TDR).

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, 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 calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, lo cual debe hacerse constar por escrito en el formulario. **El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) del mismo 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 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. **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) Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado;

3.5) Certificación de autorización del Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de servicios de alimentos.

3.6) 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

3.7) 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;

3.8) 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.*

3.9) Copia de acta de Asamblea **si la empresa ha sufrido algún tipo de modificación** (Ej.: Cambio de gerente designado, aumento de capital, cambio de dirección, modificación de actividad comercial, transformación societaria, etc.), así como la lista o nómina de presencia a la misma; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*

3.10) Lista de Accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;

3.11) En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea gerente presidente de la sociedad, o no figure en el órganos de gestión que se hace constar el Registro Mercantil, deberá aportar copia del acta del Consejo de Directores, del órgano competente de la Sociedad (registrada en la Cámara de Comercio correspondiente) 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-2021-0005. *Este documento no aplica para las personas físicas.* Si la persona que representa la sociedad o a la persona física en el proceso, no 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;**

3.12) Certificación de 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.

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 el rubro **90100000 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas).**

B. Documentación Financiera (Sobre “B”):

3.13) 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); **ESTE DOCUMENTO ES SUBSANABLE.**

3.14) 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); **ESTE DOCUMENTO ES SUBSANABLE.**

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 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;**

3.17) 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.

D. Oferta económica (Sobre “B”):

3.18) **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 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, 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. **ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE.**

3.19) **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 la ***“Contratación de Servicios de Catering de Refrigerio, Almuerzo Ejecutivo, Almuerzo y Cena para Militares de este 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- 2021-0005

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

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

4.5) Se realizará una visita técnica sin previo aviso a las instalaciones de los oferentes participantes dentro de sus horarios de servicios; donde se tomará en consideración, los aspectos indicados en numeral 2.2 del presente término de referencia.

4.6) Los oferentes deberán presentar los bienes para degustación, conforme se describe en numeral 2.3 del presente término de referencia.

4.7) Al momento de la entrega todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas y establecidas en el presente documento y en las Especificaciones Técnicas/Fichas técnicas, anexa, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Interior y Policía, siempre con previa coordinación con el Departamento de Almacén y Suministro y el Departamento de Protocolo.

4.8) Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas por la totalidad de los Ítems que componen cada lote.

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 dentro de los 5 días hábiles a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República, 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 | | CRONOGRAMA DE SUMINISTRO |
|---------------------|---|--|
| 1er pago | 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; contra entrega de la Póliza del Buen uso del Anticipo. | A partir de la entrega de la Póliza del Buen uso del Anticipo. |

| | | |
|------------------------|---|--|
| Pagos sucesivos | Los pagos sucesivos se procesarán a partir de la recepción de las facturas correspondientes a los requerimientos que el MIP haya realizado al oferente adjudicatario. | A partir de la recepción de las facturas correspondientes. |
|------------------------|---|--|



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

7.2) **Tiempo de suministro.** La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un **suministro de los bienes y servicios a requerimiento de la institución**, 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 Almacén y Suministro y el Departamento de Eventos 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; cualquier variación en cuanto al lugar del suministro, le será comunicada al oferente que resulte adjudicatario, a los fines de que pueda prepararse.

7.4) **Equilibrio económico.** Si en fecha posterior a la entrada en vigencia de la orden de compra o 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 La Proveedora para el suministro de los Servicios de Catering de Refrigerio, Almuerzo Ejecutivo, Almuerzo y Cena para Militares de este Ministerio de Interior y Policía, los pagos a La Proveedora, en virtud de esta adjudicación, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato tendrá una vigencia de **seis (6) meses** 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 y la garantía del buen uso del anticipo (si, correspondiere), 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 esto conlleve

ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Interior y Policía, procediendo a ejecutar la fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato y la garantía del buen uso del anticipo, 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 en base a **LOTES** por lo que, **el oferente/proponente puede resultar adjudicatario por más de 1 lote.**

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 considerará 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”:

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

c) 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) 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.

11.7 Evaluación Técnica.

| REQUERIMIENTO | CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|---|------------------------|
| CREDENCIALES | |
| 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) | Cumple / No Cumple |
| 2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) | |
| 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” | Cumple / No Cumple |
| 4. Copia del certificado de Registro Mercantil | Cumple / No Cumple |
| 5. Certificación de autorización del Ministerio de Salud Pública para manipulación y expendio de servicios de alimentos | Cumple / No Cumple |
| 6. Declaración Jurada contenida en el Formulario RPE-F002, si es persona moral, y si es persona física el Formulario RPE-004 | Cumple / No Cumple |
| 7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su Representante legal | Cumple / No Cumple |
| 8. Copia de Estatutos Sociales | Cumple / No Cumple |

| | |
|--|--------------------|
| 9. Copia de acta de Asamblea si la empresa ha sufrido algún tipo de modificación, así como la lista o nómina de presencia a la misma | Cumple / No Cumple |
| 10. Lista de Accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente | Cumple / No Cumple |
| 11. Poder de representación o Acta de Asamblea donde conste el poder | Cumple / No Cumple |
| 12. Certificación de MIPYME vigente | Cumple / No Cumple |
| 13. Contrato de formalización de consorcio | Cumple / No Cumple |
| 14. Poder especial de representación del consorcio | Cumple / No Cumple |
| DOCUMENTACIÓN FINANCIERA | |
| 15. Certificación cumplimiento fiscal (DGII) | Cumple / No Cumple |
| 16. Certificación de puesta al día de la (TSS) | Cumple / No Cumple |
| 17. Estados Financieros | Cumple / No Cumple |
| DOCUMENTACIÓN TÉCNICA | |
| 18. Oferta Técnica | Cumple / No Cumple |
| 19. Referencias comerciales | Cumple / No Cumple |
| OTROS REQUERIMIENTOS A EVALUAR | |
| 20. Visita técnica a los establecimientos | Cumple / No Cumple |
| 21. Degustación | Cumple / No Cumple |

11.8 Evaluación Económica.

| REQUERIMIENTO | CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|---|------------------------------|
| 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) | Menor precio ofertado |
| 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta | Cumple / No Cumple |

11.9) 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.

11.10) La **Adjudicación** se realizará tomando en cuenta de aquellos oferentes que hayan resultado habilitados, el menor precio ofertado.

11.11) 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.

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 deben ser formuladas por escrito, por los oferentes, 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-2021-0005







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. 3314 y 4019.

Correo electrónico: licitaciones@mip.gob.do *Wilda Castillo Del Orbe, Analista de Compras.*



13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

| | | |
|--|-----------------|---|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 7/9/2021 15:00 |  * |
| Presentación de aclaraciones | 13/9/2021 13:30 |  * |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 15/9/2021 11:45 |  * |
| Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas | 17/9/2021 10:00 |  * |
| Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas | 17/9/2021 10:30 |  * |
| Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 21/9/2021 12:30 |  * |

| | | |
|---|------------------|---|
| Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas | 22/9/2021 10:30 |  * |
| Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable | 22/9/2021 14:30 |  * |
| Ponderación y Evaluación de Subsanaciones | 23/9/2021 10:30 |  * |
| Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica | 27/9/2021 12:00 |  * |
| Apertura Oferta Económica | 29/9/2021 10:30 |  * |
| Evaluación de Ofertas Económicas | 1/10/2021 12:00 |  * |
| Acto de Adjudicación | 7/10/2021 12:00 |  * |
| Notificación de Adjudicación | 11/10/2021 12:00 |  * |
| Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento | 14/10/2021 12:00 |  * |
| Suscripción del Contrato | 19/10/2021 12:00 |  * |
| Publicación del Contrato | 22/10/2021 14:00 |  * |



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:

| Lote | Descripción del Bien y Servicio | Unidad de medida ¹ | Cantidad ² | Precio Unitario | ITBIS | Precio Unitario Final |
|------|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS

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)

¹ Si aplica.
² Si aplica.

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

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad



Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas respecto a las Instrucciones para los oferentes 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 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, así como a suscribir la garantía de buen uso del anticipo, luego de registrado el contrato en la Contraloría General de la República.

- 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



| |
|--|
| No. EXPEDIENTE Click here to enter text. |
|--|

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

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> |

/UR.01.2014

DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras
 OFICINA GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

***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 **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)