

BASES DE LA CONTRATACIÓN PARA COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL

I. Objetivo del procedimiento

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE SELLOS GOMÍGRAFOS DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ESTA INSTITUCIÓN. DIRIGIDO MIPYMES.

II. Bienes o servicios que serán contratados

El oferente/proponente deberá presentar su oferta de los servicios a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones siguientes:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Rubro/ Clase
1	Servicio de impresión de sellos gomígrafos, según especificaciones técnicas	15	Ud.	82120000-Servicios de reproducción

Ver ficha técnica anexa con las especificaciones técnicas requeridas.

Tiempo de entrega: Según la establecida en las especificaciones técnicas.

III. Documentación para presentar

1. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente.
2. Copia de Cédula del Representante Legal.
3. Formulario de Debida Diligencia Proveedores (no es requerido presentar currículos).
4. Oferta del proveedor que demuestre que cumple con los criterios técnicos solicitados y que contenga el precio ofertado (esto puede ser suplido mediante una **cotización desglosada** que contenga todas las características de los bienes ofertados).
5. Carta de Garantía.

Adicionalmente, la institución contratante verificará en línea la siguiente documentación, por lo cual no debe ser presentada por el oferente:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, donde se evidencia que posee la actividad

comercial **82120000-Servicios de reproducción**

- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se evidencie que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se evidencie que el oferente está al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

IV. Observaciones

- Los Peritos realizarán una recomendación técnica, donde se indicará si el oferente cumple o no con los requisitos de credenciales técnicas y legales, así como si los bienes o servicios ofertados se ajustan a las Especificaciones Técnicas requeridas en el presente documento. Lo anterior, utilizando el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicarán, de forma individualizada las razones.
- El Oferente debe cotizar la totalidad del bien o servicio, a través de una **cotización desglosada**, incluyendo cantidades, impuestos, entre otros.

V. Responsabilidad del Proveedor

- a) Proveer todos los servicios de acuerdo con el tiempo de entrega establecido, incluyendo lo necesario para su instalación.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones. Asimismo, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

VI. Forma de Pago

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar que, luego de haber sometido la factura con comprobante gubernamental correspondiente para fines de pago, el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA (MIP)**, realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado no mayor a treinta (30) días hábiles.

VII. Anexos de documento

- a) Ficha Técnica

VIII. Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: Ministerio de Interior y Policía
Av. México Esq. Leopoldo Navarro, Edificio de
Dirección: Oficinas Gubernamentales, Juan Pablo Duarte, 3er.
Nivel Gazcue, Sto. Dgo., D.N., R. D.
Teléfono Oficina: 809 686-6251 Ext. 4033
E-mail de consultas: compras@mip.gob.do