



REPÚBLICA DOMINICANA

POLICÍA NACIONAL

“Año del Desarrollo Agroforestal”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**



**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE ALIMENTOS PARA HUMANOS QUE SERÁN
DESTINADOS A LA PREPARACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS**

**DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A LAS MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS
EMPRESAS
(MIPYMES)**

**Licitación Pública Nacional
PN-CCC-LPN-2017-001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2017

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	8
Sección I.....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Objetivos y Alcance	8
1.2 Definiciones e Interpretaciones	8
1.3 Idioma.....	12
1.4 Precio de la Oferta	12
1.5 Moneda de la Oferta	12
1.6 Normativa Aplicable	13
1.7 Competencia Judicial.....	13
1.8 Proceso Arbitral.....	13
1.9 De la Publicidad	13
1.10 Etapas de la Licitación.....	14
1.11 Órgano de Contratación.....	14
1.12 Atribuciones	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades.....	15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.17 Prohibición a Contratar.....	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.19 Representante Legal	18
1.20 Subsanações	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas	18
1.22 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.23 Devolución de las Garantías	20
1.24 Consultas	20
1.25 Circulares.....	20
1.26 Enmiendas	21
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
1.28 Comisión de Veeduría	22
Sección II	23
Datos de la Licitación (DDL)	23
2.1 Objeto de la Licitación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25
2.8 Descripción de los Bienes	25

2.9 Duración del Suministro	46
2.10 Programa de Suministro	46
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	46
2.12 Lugar, Fecha y Hora	47
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras	47
2.14 Documentación a Presentar	48
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	49
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	50
Sección III.....	52
Apertura y Validación de Ofertas	52
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	52
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	52
3.3 Validación y Verificación de Documentos	53
3.4 Criterios de Evaluación.....	53
3.5 Fase de Homologación.....	53
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	54
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	55
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	55
3.9 Evaluación Oferta Económica	55
Sección IV	55
Adjudicación.....	55
4.1 Criterios de Adjudicación	55
4.2 Empate entre Oferentes.....	56
4.3 Declaración de Desierto	56
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	56
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	56
PARTE 2	57
CONTRATO	57
Sección V.....	57
Disposiciones Sobre los Contratos.....	57
5.1 Condiciones Generales del Contrato	57
5.1.1 Validez del Contrato	57
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	57
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	57
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	57
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	57
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	58
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	58
5.1.8 Finalización del Contrato	58
5.1.9 Subcontratos.....	58
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	58
5.2.1 Vigencia del Contrato	58
5.2.2 Inicio del Suministro.....	58
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	59
5.2.4 Entregas Subsiguientes	59
PARTE 3	59
ENTREGA Y RECEPCIÓN	59
Sección VI.....	59

Recepción de los Productos	59
6.1 Requisitos de Entrega	59
6.2 Recepción Provisional	60
6.3 Recepción Definitiva	60
6.4 Obligaciones del Proveedor	60
Sección VII	60
Formularios	60
7.1 Formularios Tipo	60
7.2 Anexos	60

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la adquisición de artículos de alimentos para humanos que serán destinados a la preparación de raciones alimenticias, llevada a cabo por **Policía Nacional (Referencia: PN-CCC-LPN-2017-001¹)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

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

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del

¹La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

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. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Ofertantes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5 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.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de

la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 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 o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (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. En el 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%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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.

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen 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
POLICÍA NACIONAL**

Referencia: **PN-CCC-LPN- 2017-001²**
Dirección: **Av. Leopoldo Navarro No. 16, Gazcue, D.N., 3er. Nivel,
Palacio, P.N.**
Fax: **809-688-6000**
Teléfonos: **809-682-2151 ext. 2146/47**
Correo electrónico: **compras.policianacional@gmail.com**

1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

²La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones - Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un

incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.28 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **la Policía Nacional** a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA POLICÍA NACIONAL

Nombre de contacto:	Sr. Salvador Figueroa Sánchez
Teléfono:	809-539-6000/6004
Correo electrónico:	sfiguera@mardom.com

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de artículos de alimentos para humanos destinados a la preparación de raciones alimenticias de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

La presente Licitación Pública Nacional será efectuada en etapa múltiple de apertura de los “Sobres A” oferta técnica y “Sobres B” oferta económica.

2.3 Fuente de Recursos

Policía Nacional, 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 preventivas necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2017**, que sustentará el pago de todos los bienes 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.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La Entidad Contratante establece que los pagos serán realizados en forma parciales, de acuerdo a la entrega de los bienes suministrados por parte de los oferentes, por transferencias a través de la Tesorería Nacional de la República, en un período de 45 a de 60 días a partir de la fecha de recepción de los bienes.

2.5 Cronograma de la Licitación³

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la licitación	Los días 27 y 31 de enero del año 2017.
Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 21 de febrero del año 2017.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 6 de marzo del año 2017.
Recepción de Propuestas: "Sobre A", "Sobre B" y muestras. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	El día 15 de marzo del año 2017. Se realizara la recepción de propuestas técnicas "Sobre A" y propuestas económicas "Sobre B" desde las 08:00 a.m., hasta las 09:00 a.m. La apertura de los "sobres A" ofertas técnicas y la entrega de las muestras será realizada inmediatamente concluya la recepción de los sobres.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 15 de marzo del año 2017.
Periodo de subsanación de ofertas.	Hasta el día 17 de marzo del año 2017.
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el día 20 de marzo del año 2017.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Hasta el día 22 de marzo del año 2017.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El día 24 de marzo del año 2017. A partir de las 09:00 a.m.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el día 28 de marzo del año 2017.
Adjudicación	Hasta el día 30 de marzo del año 2017.
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el día 31 de marzo del año 2017.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el día 7 de abril del año 2017.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 21 de abril del año 2017.
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Policía Nacional**, ubicada en la **Av. Leopoldo Navarro No. 16, Gascue, D.N., Palacio de la Policía Nacional** en el horario de **09:00 a.m., hasta las 04:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.policianacional.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.policianacional.gov.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras.policianacional@gmail.com, o en su defecto, notificar a la **Sección de Compras de la Policía Nacional** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

No. Item.	Productos	Unidad de medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	Aceite de oliva español	Cajas	60	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/638 gramos.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de 1 año.
2	Aceite de soya	Latas	2,640	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Latas de 30 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
3	Aceitunas	Cajas	720	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/15oz.

				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
4	Ajíes cubanela	Libras	24,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco.
5	Ajíes gustosos	Libras	4,200	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco.
6	Ajíes Morrón rojos/verde/amarillo	Libras	24,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco.
7	Ajo	Sacos	960	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarios, fresco y de calidad.
				Presentación: Sacos de 22 libras.
				Seguridad: Sacos sellados, limpio.
8	Amarillo vegetal	Unidad	240	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Envase de 3 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
9	Anís dulce	Fundas	12	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fundas conteniendo 1 libra.
				Seguridad: Fundas selladas, limpia.
10	Apio	Paquetes	480	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Paquetes de 2 libras.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
11	Arvejas	Sacos	20	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarios y limpia.
				Presentación: Sacos de 100 libras
				Seguridad: Sacos sellados, limpios.

12	Arenque ahumado	Cajas	360	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias, ahumado.
				Presentación: Cajas de 18 libras.
				Seguridad: Limpio, empaque en buen estado.
13	Arroz selecto Grado A	Sacos	2,400	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Registro industrial y Sanitarios.
				Presentación: Sacos 125 lbs 80/20.
				Seguridad: Sacos sellados, limpios.
14	Arroz súper selecto Grado A	Sacos	3,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Registro industrial y Sanitarios.
				Presentación: Sacos 100 lbs 100%.
				Seguridad: Sacos sellados, limpios.
15	Atún en aceite vegetal en trozos	Cajas	120	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 48/6 onzas.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
16	Auyama	Libras	12,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco.
17	Avena	Sacos	180	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Sacos de 55 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
18	Azúcar blanca	Sacos	10	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Registro industrial y Sanitarios.
				Presentación: Sacos de 125 libras
				Seguridad: Sacos sellados, limpios, refinada.
19	Azúcar crema	Sacos	600	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Registro industrial y Sanitarios.
				Presentación: Sacos de 125 libras
				Seguridad: Sacos sellados, limpios.

20	Bacalao ahumado	Cajas	720	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias, ahumado.
				Presentación: Cajas de 55 libras.
				Seguridad: Empacados en buenas condiciones, producto limpio, higiénico.
21	Batata	Libras	10,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
22	Bebidas hidratantes	Fardos	240	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 24/1.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
23	Berenjenas	Libras	35,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
24	Botellitas de agua	Fardos	3,000	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos de 20/16.9oz en adelante, fabricas certificadas con su registro de calidad por salud pública.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial, tapa de seguridad y fecha de vencimiento.
25	Botellones de agua	Unidad	2,160	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Botellones de 5 galones, fabricas certificadas con su registro de calidad por salud pública.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial, tapa de seguridad, sello de seguridad.
26	Café	Fardos	240	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos de 20/1 libra.

				Seguridad y salud: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
27	Caldos de gallina	Cajas	204	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 18 cajitas con 72/792gr.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
28	Canela entera	Libras	2,400	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto limpio.
29	Carne de cerdo en fajitas	Libras	42,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias, congelados.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto limpio, bien refrigerado.
30	Carne de pollo sin equipaje	Sacos	1,500	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario, congelados.
				Presentación: Sacos de 100 libras
				Seguridad: Producto limpio, bien refrigerado, congelados.
31	Carne de res Bistec	Libras	42,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias, congelados.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto limpio, bien refrigerado, congelado.
32	Cebollas	Sacos	1,500	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarios, fresco y de calidad.
				Presentación: Sacos de 50 libras.
				Seguridad: Sacos sellados, producto limpio.
33	Chocolate	Cajas	20	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/120.

				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
34	Chuletas de cerdo ahumada con hueso	Libras	24,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias y ahumada.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto limpio y fresco.
35	Chuletas de cerdo fresca con hueso	Libras	8,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias y ahumada.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto limpio y fresco.
36	Cocoa dulce instantánea	Fundas	200	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fundas 25 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año
37	Coditos	Fardos	900	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos de 10 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
38	Cucharas plásticas	Cajas	1,800	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 40/25.
				Seguridad: Resistentes.
39	Espaguetis	Fardos	900	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos de 10 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
40	Fécula de Maíz	Fardos	12	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos de 40/320g.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
41	Fideos	Fardos	96	Datos Físicos y Normas:

				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Fardos de 10 libras. Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
42	Filete de Arenque ahumado	Cajas	10	Datos Físicos y Criterios: Criterios: Higiénico-Sanitarias, ahumado. Presentación: Cajas 22 libras. Seguridad: Producto fresco y limpio.
43	Filete de Bacalao ahumado	Cajas	10	Datos Físicos y Criterios: Criterios: Higiénico-Sanitarias, ahumado. Presentación: Cajas 22 libras. Seguridad: Producto fresco y limpio.
44	Fundas plásticas grandes de basura color negro	Fardos	480	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Fardos 100/55gls. Seguridad: Resistentes, calibre 120.
45	Fundas plásticas pequeñas color negro no. 50	Fardos	2,400	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Fardos 1000/1 Seguridad: Resistentes, calibre 120.
46	Fundas plásticas pequeñas rayadas no. 6	Fardos	360	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Fardos 3000/1 Seguridad: Resistentes.
47	Galletas de soda	Fardos	300	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Fardos 6/20ud. Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
48	Galletas dulces Sándwich Cream	Paquetes	1,085	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Paquetes 12/1. Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
49	Galletas saladas cracker	Cajas	144	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.

				<p>Presentación: Cajas 24/9.</p> <p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p>
50	Gandules	Cajas	1,200	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Cajas de 6/7.05 libras.</p> <p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p>
51	Gandules secos	Sacos	20	<p>Datos Físicos y Criterios:</p> <p>Criterios: Higiénico-Sanitarias y limpia.</p> <p>Presentación: Sacos 100 libras</p> <p>Seguridad: Sacos sellados, limpios.</p>
52	Garbanzos	Sacos	20	<p>Datos Físicos y Criterios:</p> <p>Criterios: Higiénico-Sanitarias y limpia.</p> <p>Presentación: Sacos 100 libras</p> <p>Seguridad: Sacos sellados, limpios.</p>
53	Gorros para cocina	Cajas	24	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Cajas 1000/1.</p> <p>Seguridad: Resistentes, en buen estado, fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p>
54	Guantes médicos desechables	Cajas	1,000	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Cajas 10/100.</p> <p>Seguridad: Resistentes, en buen estado, fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p>
55	Guantes plásticos transparentes	Cajas	50	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Cajas 100/100.</p> <p>Seguridad: Resistentes, en buen estado, fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p>
56	Guineos maduros	Unidad	36,000	<p>Datos Físicos y Criterios:</p> <p>Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.</p> <p>Presentación: Unidad.</p> <p>Seguridad: Producto fresco, tamaño</p>

				grande.
57	Guineos verdes	Unidad	14,400	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Unidad.
				Seguridad: Producto fresco, tamaño grande.
58	Habichuelas blancas de primera categoría.	Sacos	50	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias y limpia.
				Presentación: Sacos 100 libras
				Seguridad: Sacos sellados, limpios.
59	Habichuelas giras de primera categoría.	Sacos	500	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarios y limpia.
				Presentación: Sacos de 100 libras.
				Seguridad: Sacos sellados, limpios.
60	Habichuelas negras	Cajas	240	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 6/7.05 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
61	Habichuelas negras de primera categoría.	Sacos	100	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarios y limpia.
				Presentación: Sacos de 100 libras
				Seguridad: Sacos sellados, limpios.
62	Habichuelas rojas	Cajas	480	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 6/7.05 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
63	Harina de maíz	Fardos	252	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos de 50/16oz.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
64	Harina de maíz extra gruesa	Fardos	200	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos de 50/397 gramos.

				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
65	Harina de trigo para pan	Sacos	2,000	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Sacos de 100 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
66	Harina de trigo pastelera	Libras	100	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
67	Harina (Farina)	Cajas	10	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 24/1.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
68	Hígado de res	Libras	8,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias, congelados.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Limpio, fresco.
69	Huevos	Cartones	5,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Cartones 30 unidades, de tamaño grande.
				Seguridad: Frescos.
70	Jamón pechuga de pavo	Piezas	1,800	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Piezas de 5.50 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial, fecha de vencimiento no menor de un (1) año y refrigerado.
71	Jamón picnic	Piezas	19,200	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Piezas de 5.50 libras.

				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento mínimo seis (6) meses.
72	Jugo concentrado Fruit Pouch	Cajas	48	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias, de calidad y refrigerado.
				Presentación: Caja 4/1 galón.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
73	Jugo concentrado Naranja	Cajas	48	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias, de calidad y refrigerado.
				Presentación: Caja 4/1 galón.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
74	Jugos UHT enriquecidos con Vitamina C	Cajas	900	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/1 litro en envase tetra pak, 20% de jugo.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
75	Kétchup	Cajas	10	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 6/7 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
76	Leche condensada	Cajas	10	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 48/1.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
77	Leche de coco	Cajas	48	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 24/16 onzas.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de 1 año.

78	Leche en polvo	Fundas	240	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fundas de 55 libras, 26% de grasa.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
79	Leche evaporada enriquecida con vitamina A y D	Cajas	450	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 48/315 gramos.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de 1 año.
80	Leche líquida en envase Tetra Pak	Cajas	252	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 12/1 litros.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
81	Lechuga repollada	Libras	24,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
82	Lechuga rizadas	Libras	5,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
83	Lentejas	Sacos	20	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias y limpia.
				Presentación: Sacos 100 libras
				Seguridad: Sacos sellados, limpio.
84	Levadura para pan	Cajas	100	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 50 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
85	Limones agrios	Unidad	12,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.

				Presentación: De tamaño grande y jugoso.
				Seguridad: Producto fresco.
86	Longaniza ahumada súper especial gruesa	Libras	24,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitarias y ahumada.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
87	Maíz dulce	Cajas	1,020	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 6/7.05 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
88	Malagueta	Libras	120	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Empaque resistente, limpio.
89	Manteca vegetal	Cajas	360	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 28/1 libra.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
90	Mantequilla	Cajas	20	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 6/5 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
91	Margarina	Cajas	504	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 6/5 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial, fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
92	Mascarillas desechables	Cajas	300	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 10/50.
				Seguridad: Resistentes.
93	Mayonesa	Cajas	240	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.

				<p>Presentación: Cajas de 4/1 galón.</p> <p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p>
94	Molondrones	Libras	19,200	<p>Datos Físicos y Criterios:</p>
				<p>Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.</p>
				<p>Presentación: Libras.</p>
				<p>Seguridad: Producto fresco, limpio.</p>
95	Mondongo de res	Libras	8,000	<p>Datos Físicos y Criterios:</p>
				<p>Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.</p>
				<p>Presentación: Libras.</p>
				<p>Seguridad: Producto fresco, limpio, panza y toalla.</p>
96	Mostaza	Cajas	30	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p>
				<p>Presentación: Cajas de 4/1 galón.</p>
				<p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p>
97	Muslos de pollo	Quintales	520	<p>Datos Físicos y Criterios:</p>
				<p>Criterios: Higiénico-Sanitarias, congelados.</p>
				<p>Presentación: Cajas de 40 libras.</p>
				<p>Seguridad: Limpios, congelados.</p>
98	Naranjas agrias	Unidad	12,000	<p>Datos Físicos y Criterios:</p>
				<p>Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.</p>
				<p>Presentación: Unidad de tamaño grande y jugosa.</p>
				<p>Seguridad: Producto fresco, limpio.</p>
99	Nuez moscada	Libras	30	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Normas: Registro industrial y Sanitarios.</p>
				<p>Presentación: Fundas conteniendo 1 libra.</p>
				<p>Seguridad: Empaque limpio, producto de calidad.</p>
100	Ñame	Libras	6,000	<p>Datos Físicos y Criterios:</p>
				<p>Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.</p>
				<p>Presentación: Libras.</p>
				<p>Seguridad: Producto fresco y limpio.</p>
101	Orégano molido	Fundas	720	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Normas: Registro industrial y Sanitarios.</p>

				Presentación: Fundas conteniendo 3 libras.
				Seguridad: Empaque limpio, resistente.
102	Papas	Libras	43,200	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libra.
				Seguridad: Producto fresco y limpio.
103	Papel de aluminio	Cajas	96	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/200 yardas.
				Seguridad: Resistentes, cajas en buenas condiciones.
104	Papel dispensador	Fardos	180	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 6/1.
				Seguridad: Resistentes, doble hoja.
105	Papel encerado	Cajas	120	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 30/1.
				Seguridad: Resistentes.
106	Papel Higiénico de baño color blanco	Fardos	96	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 48/1.
				Seguridad: Resistentes, doble hoja, 24.18 metros mínimo.
107	Papel PVC	Cajas	60	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 24/1.
				Seguridad: Resistentes, empaque en buenas condiciones.
108	Papel tipo toalla	Cajas	250	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Caja 24/1.
				Seguridad: Resistentes, doble hoja, empaque en buenas condiciones..
109	Pasas	Cajas	30	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.

				Presentación: Caja 36/8 onzas. Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
110	Pechugas de pollo	Quintales	96	Datos Físicos y Criterios: Criterios: Higiénico-Sanitario, congeladas. Presentación: Cajas de 40 libras. Seguridad: Producto limpio, refrigerado.
111	Pepino	Unidad	14,400	Datos Físicos y Criterios: Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad. Presentación: Unidad. Seguridad: Producto fresco, limpio.
112	Pescado dorado	Libras	25,000	Datos Físicos y Criterios: Criterios: Higiénico-Sanitarias, congelado. Presentación: Libras. Seguridad: Producto limpio, refrigerado.
113	Petit Pois	Cajas	60	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Cajas de 24/15oz. Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
114	Pimienta molida	Fundas	300	Datos Físicos y Normas: Normas: Registro industrial y Sanitarios. Presentación: Fundas conteniendo 1.5 libras. Seguridad: Empaques resistentes, limpio.
115	Plátanos maduros	Unidad	24,000	Datos Físicos y Criterios: Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad. Presentación: Unidad de tamaño grande. Seguridad: Producto fresco.
116	Plátanos verdes	Unidad	240,000	Datos Físicos y Criterios: Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad. Presentación: Unidad de tamaño grande. Seguridad: Producto fresco.
117	Platos foam desechables No. 9	Fardos	204	Datos Físicos y Normas: Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad. Presentación: Fardos 20/25. Seguridad: Resistentes.

118	Platos foam envase tipo sancocheros	Fardos	100	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 80/32 onzas.
				Seguridad: Resistentes.
119	Platos tipo bandejas	Fardos	11,004	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 200/1.
				Seguridad: Resistentes.
120	Polvo para hornear	Fundas	100	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fundas de 10 libras.
				Seguridad y salud: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
121	Puerro	Paquetes	600	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Paquetes de 2 libras.
				Seguridad: Producto fresco, empaque resistente, limpio.
122	Purato para Pan	Fundas	100	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fundas de 10 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
123	Queso amarillo	Piezas	8,000	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Piezas de 5 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de treinta (30) días.
124	Queso blanco	Piezas	1,000	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Piezas de 5 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de treinta (30) días.
125	Queso Gouda	Cajas	125	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.

				<p>Presentación: Cajas 4/10lbs.</p> <p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.</p>
126	Queso parmesano	Cajas	192	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Cajas de 12/8 onzas.</p> <p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.</p>
127	Refrescos de Cola	Fardos	600	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Fardos 12/400ml.</p> <p>Seguridad: Empacados, sello de seguridad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.</p>
128	Repollos	Unidad	4,800	<p>Datos Físicos y Criterios:</p> <p>Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.</p> <p>Presentación: Unidad.</p> <p>Seguridad: Producto fresco, limpio.</p>
129	Sal molida	Sacos	480	<p>Datos Físicos y Criterios:</p> <p>Criterios: Registro industrial y Sanitarios.</p> <p>Presentación: Sacos de 100 libras.</p> <p>Seguridad: Sacos sellados, limpio.</p>
130	Salami súper especial	Quintales	324	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Quintales, en unidades de 3.45 a 3.7 libras.</p> <p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año</p>
131	Salchichas de hot dog	Paquetes	100	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Paquetes de 32 unidades.</p> <p>Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.</p>
132	Salsa china	Cajas	36	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.</p> <p>Presentación: Cajas de 4/1 galón.</p>

				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
133	Salsa de tomate	Cajas	600	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 6/7 libras.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
134	Sardinas en aceite de soya	Cajas	2,400	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 50/106gr.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
135	Sardinas en salsa de tomate	Cajas	840	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 24/15 onzas.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
136	Sazón súper completo en polvo	Cajas	600	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitaria y de calidad.
				Presentación: cajas de 24/18 onzas.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
137	Servilletas de mano color blanco	Fardos	48	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 30/100.
				Seguridad: Resistentes y de calidad.
138	Servilletas de mesa color blanco	Fardos	4,320	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 10/500.
				Seguridad: Resistentes, de calidad.
139	Sustituto de crema para Café	Cajas	240	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/16oz.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.

140	Tapas de vasos foam No. 12	Cajas	50	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 10/100.
				Seguridad: Resistentes, empaque limpio.
141	Tapas plásticas para vasitos de habichuelas No. 4	Fardos	540	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 10/100.
				Seguridad: Resistentes, empaque limpio.
142	Tayotas	Unidad	24,000	Datos Físicos y Criterio:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Unidad.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
143	Tocineta	Libras	5,000	Datos Físicos y Criterio:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto limpio, tener impreso registros sanitarios, registro industrial, fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses, refrigerado.
144	Tomates Barceló	Libras	600	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
145	Tomates ensalada	Libras	21,600	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
146	Trigo	Sacos	10	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Registro industrial y Sanitarios.
				Presentación: Sacos 50 libras.
				Seguridad: Sacos sellados, limpio.
147	Vainitas chinas	Paquetes	300	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Paquetes de 2 libras.
				Seguridad: Producto fresco.
148	Vasitos plásticos para habichuela No. 4	Fardos	540	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Fardos 10/100.
				Seguridad: Resistentes, empacados,

				limpio.
149	Vasos foam No. 12	Cajas	84	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 40/25.
				Seguridad: Resistentes, empacados, limpio.
150	Vasos plásticos No. 10	Cajas	180	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 50/50.
				Seguridad: Resistentes, empacados, limpio.
151	Vasos plásticos No. 7	Cajas	36	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 50/50.
				Seguridad: Resistentes, empacados, limpio.
152	Verduras	Paquetes	1,200	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Paquetes de 2 libras.
				Seguridad: Producto fresco, empaque limpio.
153	Vinagre	Cajas	840	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas de 4/1 galón.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
154	Vino para cocinar blanco	Cajas	12	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/1 litro.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
155	Vino para cocinar tinto	Cajas	40	Datos Físicos y Normas:
				Normas: Higiénico-Sanitarias y de calidad.
				Presentación: Cajas 12/1 litro.
				Seguridad: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
156	Yautía blanca	Libras	43,200	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libra.

				Seguridad: Producto fresco y limpio.
157	Yuca	Libras	43,200	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libra.
				Seguridad: Producto fresco, limpio.
158	Zanahoria	Libras	8,000	Datos Físicos y Criterios:
				Criterios: Higiénico-Sanitario y de calidad.
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto fresco y limpio.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **doce (12) meses**, contados a partir del **veinticuatro (24) del mes de abril del 2017**; conforme con el Encargado del Depósito de Recepción y suministro del Plan de alimentación del Palacio de la P.N.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en forma parciales, para todos los bienes contratados a los oferentes adjudicados en el Depósito y suministro de alimentos ubicado en el Palacio de la Policía Nacional, parte atrás, según solicitud mensual o semanal, en el primer nivel del edificio que aloja su sede principal, en coordinación con el Encargado de esa Dependencia, ubicada en la **Av. Leopoldo Navarro No. 16, del Palacio de la Policía Nacional**.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

POLICÍA NACIONAL

Referencia: PN-CCC-LPN- 2017-001⁴

Dirección: Av. Leopoldo Navarro No. 16, Gazcue, D.N.

Fax: 809-688-6000

Teléfono: 809-682-2151 ext. 2146/47.

⁴La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida-Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en **el club para Oficiales del Palacio de la Policía Nacional**, sito **Av. Leopoldo Navarro No. 16, Gazcue, D.N., 2do. Nivel Palacio de la P.N.**, desde **las 08:00 a.m.**, hasta las **09:00 a.m.**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en **Un (1) Original y Tres (3)** fotocopias simples **separadas del folio** para facilitar la recepción. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes,

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
POLICÍA NACIONAL
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **PN-CCC-LPN- 2017-001**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente está registrado bajo condición de **MIPYMES**. (actualizada)
6. Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes RNC.
7. Carta de designación o sustitución de agente o agentes autorizados, (**SNCC.D.051**), (si procede).
8. Carta de aceptación de designación como agente o agentes autorizados, (**SNCC.D.052**), (si procede).
9. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
10. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público.
11. Nomina de accionistas.
12. Declaración Jurada 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 sometida a un proceso de quiebra.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos (2015, 2016).
2. 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. 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)
4. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)
5. Estatutos de la empresa.
6. Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.
7. Referencia bancaria demostrando solvencia y respaldo económico.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**).
3. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**), si procede⁵.
4. Dos certificaciones de contratos ejecutados, de naturaleza similar al bien a ofertar donde certifiquen que el oferente haya cumplido satisfactoriamente en los plazos establecidos.

Para los consorcios:

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

1. 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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

La Policía Nacional se reserva el derecho de validar las documentaciones presentadas por los oferentes ante los organismos correspondientes.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “**Sobre A**”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por **la Policía Nacional**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

IMPORTANTE: EL oferente debe especificar en el Formulario de Entrega de Muestras, el número del reglón a que corresponde el Ítem ofertado, el número del proceso de referencia, el nombre del proveedor ofertante y su RNC.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Para que un Bien pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Se debe entregar una (1) muestra por cada Ítem a ofertar o empacar en presentación de 1 libra, debidamente identificada con el nombre del oferente proponente con las características establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los oferentes proponentes que realicen su oferta y no cumplan con todas y cada una de las características que constan en el presente Pliego de Condiciones Específicas no le serán calificados en el ítem correspondiente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) 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 **tres (3)** 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 Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

IMPORTANTE:

- 1- EL oferente debe especificar en el Formulario de Oferta económica, el número del región a que corresponde el Ítem ofertado, el número del proceso de referencia, nombre del proponente y su RNC.**
- 2- El oferente debe especificar en su propuesta la marca del bien ofertado en el formulario de oferta económica y que la misma este acorde con la muestra presentada. La cual de ser adjudicado simplifica para su entrega final.**
- 3- Es importante que especifique e incluya el Itebis que corresponda o no a cada artículo conforme a lo establecido en la Ley No. 253-12 sobre el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo Sostenible en sus artículos 23 que modifica el Artículo 345 del Código Tributario de la República Dominicana y el artículo 24 que modifica el Artículo 343 del Código Tributario de la República Dominicana.**

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
POLICÍA NACIONAL.
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **PN-CCC-LPN-2017-001⁶**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Policía Nacional** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobre pasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **la Policía Nacional**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

⁶La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones - Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Especifica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 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**”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para

los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término **un (1) año** contado a partir de la fecha del acto de apertura (**hasta el 15 de marzo de 2018**).

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El 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.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **cuarenta y ocho (48) horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **trescientos sesenta (360) días** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta el **día veinticuatro (24) del mes de abril del 2017**, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **quince (15) días**, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, en el Depósito de recepción y suministro de alimentos de la Policía Nacional, ubicado en la Av. Leopoldo Navarro No. 16, Gazcue, D.N., Palacio de la P.N., siempre con previa coordinación del responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes(SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

I-CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Febrero 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Dr. Eric Hazim Director General de Contrataciones Públicas.
		Nombre Cargo
Referencia		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3 de octubre 2012	<p>Realizada por:</p> <p>Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p> <hr/> <p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12 • Sustitución Comité de Licitaciones por Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios. • Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria. • Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones. • 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12. • Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones. • 1.22 Modificación en los montos para las garantías. • Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.

		Realizada por:	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que esté en la Oferta Económica y no esté cotizado. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que no aparezca en el formulario de Oferta Económica. • Numeral 1.8 – De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen. • Numeral 1.22 – Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta. • Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12. • Numeral 1.23 – Devolución de las Garantías, devolución de garantía de fiel cumplimiento de contrato conforme Art. 121 del Decreto 543-12. • Numeral 2.5 – Cronograma de la Licitación, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma. • Numeral 2.6 – Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga vía web de los pliegos de condiciones. • Numeral 2.13- Forma para la Presentación de los Documentos contenidos en el “Sobre A”, y Muestras, definición de número de copias para el Formulario de Entrega de Muestras. • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición del Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
		Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	
2	14 de Enero 2014	Aprobado por:	
		Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	

			<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, eliminación del término “Pesos Oro Dominicanos”. • Numeral 4.2 – Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates. • Numeral 5.1.2 – Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. • Numeral 7.2 Anexos, Declaración Jurada.
3	26de Febrero 2015	<p>Realizada por:</p> <p>Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p> <hr/> <p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Portada del Documento. • Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes. • Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales. • Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local. • Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del término Tribunal Superior Administrativo. • Numeral 1.18- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados. • Eliminación de numeral sobre Agentes Autorizados, y sus Formularios. • Numeral 1.29- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando

			<p>aplique).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 2.4- Condiciones de Pago, aclaración de porcentaje máximo por concepto de avance y porcentaje definido en caso de que el adjudicatario sea MIPYME. • Numeral 2.5- Cronograma de la Licitación, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones. • Numeral 2.5- Cronograma de la Licitación, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria. • Numeral 2.8- Descripción de los Bienes, adición de párrafo sobre cuando la convocatoria abarque un número importante de unidades. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado. • Numeral 2.16- Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B", equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido. • Numeral 4.3- Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto. • Numeral 5.1.8- Finalización del Contrato, eliminación del término prórroga.
--	--	--	--

No hay nada escrito después de esta línea