



REPÚBLICA DOMINICANA

POLICÍA NACIONAL

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

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

Versión 2



ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, VIDEO Y TECNOLOGÍA

**Licitación Pública Nacional
POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2020

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	12
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	17
1.20 Subsanaiones	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.22 Garantías.....	19
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.23 Devolución de las Garantías	19
1.24 Consultas	20
1.25 Circulares.....	20
1.26 Enmiendas	20
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	36
2.10 Programa de Suministro.....	37
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	37
2.12 Lugar, Fecha y Hora	38

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.....	38
2.14 Documentación a Presentar.....	39
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Bienes	41
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	42
Sección III.....	44
Apertura y Validación de Ofertas.....	44
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	44
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	44
3.3 Validación y Verificación de Documentos	45
3.4 Criterios de Evaluación.....	45
3.5 Fase de Homologación	46
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	46
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	47
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	48
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	48
Sección IV	48
Adjudicación	48
4.1 Criterios de Adjudicación	48
4.2 Empate entre Oferentes.....	49
4.3 Declaración de Desierto.....	49
4.4 Acuerdo de Adjudicación	49
4.5 Adjudicaciones Posteriores	49
PARTE 2.....	50
CONTRATO.....	50
Sección V	50
Disposiciones Sobre los Contratos	50
5.1 Condiciones Generales del Contrato	50
5.1.1 Validez del Contrato.....	50
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	50
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	50
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	50
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	50
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	51
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	51
5.1.8 Finalización del Contrato	51
5.1.9 Subcontratos.....	51
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	51
5.2.1 Vigencia del Contrato	51
5.2.2 Inicio del Suministro	52
5.2.3 Modificación de Entrega de los bienes adjudicados.....	52
5.2.4 Entregas Subsiguientes	52
PARTE 3.....	52
ENTREGA Y RECEPCIÓN	52
Sección VI.....	52
Recepción de los Productos	52
6.1 Requisitos de Entrega	52
6.2 Recepción Provisional	53
6.3 Recepción Definitiva	53

6.4 Obligaciones del Proveedor 53

Sección VII53

Formularios53

7.1 Formularios Tipo 53

7.2 Anexos 53

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 Equipos de Seguridad, video y tecnología, llevada a cabo por **Policía Nacional (Referencia: POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004¹)**.

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 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.

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.

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

Consorcio: 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) Oferentes** 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 la 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.

1.22Garantías

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:

1.22.1Garantía 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: **POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004²**
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.

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.

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.

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 Equipos de seguridad, video y tecnología, que serán utilizados por los miembros de la P.N., en servicio de prevención e investigación en el proyecto de reducción de crímenes y delitos de los Alcarrizos, 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 previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto General del Estado del año **2020** 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 requiera un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica deberá ser contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La Entidad Contratante establece que los pagos serán realizados 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 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 5 y 6 de octubre del año 2020.
Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 26 de octubre del año 2020. Hasta las 18 horas.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 5 de noviembre del año 2020.
Recepción de Propuestas: “Sobre A”, “Sobre B” y muestras, y Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	El día 19 de noviembre del año 2020. Los oferentes deben presentar preferiblemente sus ofertas de forma electrónica , a través del portal transaccional. Para los oferentes que no puedan hacer uso de las herramientas electrónicas, se realizara la recepción de propuestas técnicas “Sobre A”, propuestas económicas “Sobre B” en conjunto con las muestras de los participantes, desde las 08:00 a.m., hasta las 09:00 a.m., la apertura de los “sobres A” ofertas técnicas será realizado inmediatamente concluya la recepción de los sobres, por nuestro equipo técnico en presencia del Notario Público manteniendo el distanciamiento, con todas las medidas exigidas, sin la presencia física de los participantes para evitar aglomeración de personas.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 19 noviembre del año 2020.
Periodo de subsanación de ofertas.	Hasta el día 20 de noviembre del año 2020. Hasta las 18 horas.
Presentación de Demo de la plataforma informática de servicios móviles	Los días 20 y 23 de noviembre del año 2020. Serán notificados la hora y el día a cada uno de los interesados, para la presentación de su demo previamente entregado, adjunto a su sobre de oferta técnica.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	El día 24 de noviembre del año 2020.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	El día 25 de noviembre del año 2020. A partir de las 09:00 a.m. Será realizada por el equipo técnico en presencia del Notario Público.
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el día 25 de noviembre del año 2020.
Adjudicación	Hasta el día 26 de noviembre del año 2020.
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el día 27 de noviembre del año 2020.

Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el día 4 de diciembre del año 2020.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 11 de diciembre del año 2020.
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 página Web de la institución www.policianacional.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de una de esas vías, deberá enviar un correo electrónico a compras.policianacional@gmail.com, o en su defecto, notificar mediante comunicación enviada al **Departamento 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	CANTIDAD	DESCRIPCION
1.	240	SET DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS NO LETALES.
2.	1	PLATAFORMA INFORMÁTICA DE SERVICIOS MÓVILES (LICENCIAS DE SOFTWARE).
3.	200	CÁMARAS CORPORALES.
4.	10	CÁMARAS PARA VEHÍCULOS.

Especificaciones Técnicas mínimas de los bienes a adquirir

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EQUIPOS DE SEGURIDAD

DISPOSITIVO NO LETALES	Descripción	Set de Dispositivos eléctricos No Letales
	Cantidad	Doscientos cuarenta (240)
	Características	a) Para neutralizar e inhabilitar temporalmente la capacidad neuromuscular. b) Dispositivo eléctrico con peso no mayor de 500 gramos con PPM. c) Canana porta dispositivo en polímero reforzado. d) Capacidad de disparo de 7.5 metros de alcance. e) Duración de pulso de 20-160 microsegundos. f) Mira laser. g) Función que permite la utilización del arco eléctrico directo, con o sin cartucho instalado. h) Batería de reserva. i) Seis (6) Cartuchos mínimos, con su estuche porta cartuchos. j) Batería de litio con capacidad de 500 a 5,000 disparos de 5 segundos. k) Resistente al agua. l) Interruptor ambidiestro de Encendido/Apagado. m) Software integrado de uso de gestión y exportación de datos. n) Debe contar con sistema de capacitación (cartuchos inertes que no lanzan dardos, cartuchos que disparan pero que no pasan electricidad, un traje de simulación para cartuchos no conductores). o) Debe incluir visita de al menos 3 instructores para entrenamiento de personal en el uso de los dispositivos, por el tiempo que se entienda necesario o según el programa de entrenamiento.
	Materiales y terminación	a) Estructura en polímero de alto impacto. Empuñadura ergonómica. b) Resistente al agua. c) Manual del usuario en español.
	Estado, empaque y/o presentación	En su empaque sin signos de maltrato, conteniendo sus accesorios, identificando el número de serie, fabricante, modelo y características del dispositivo, en buenas condiciones, libre de humedad.
	Garantía	Garantía extendida del fabricante mínimo por 3 años que cubra daños o defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuanta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro o reemplazo de los mismos.
	Marcaje	Identificación del número de serie único del equipo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLATAFORMA INFORMÁTICA DE SERVICIOS MÓVILES (LICENCIAS DE SOFTWARE)

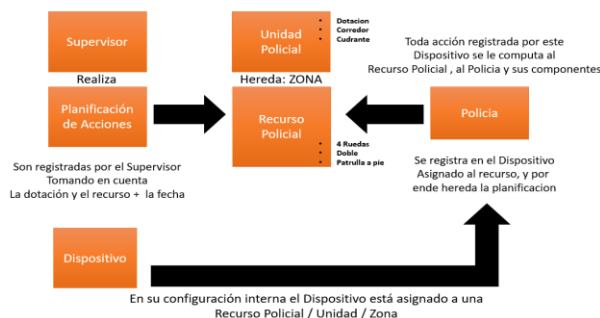
PLATAFORMA INFORMÁTICA	Descripción	Plataforma informática de servicios móviles, que permita registrar las acciones e indicadores establecidas por las Tablas de Acción Mínima (TAM), con licencias de software para aplicación móvil y web backend administrativo.
	Cantidad	Unico (1)
	Objetivo de Proyecto	Las Tablas de Acciones Mínimas son una herramienta en las que se plasman todas y cada una de las acciones policiales que debe realizar el uniformado durante la prestación de su servicio policial, y surgen a través de un diagnóstico. Las TAM deben ser establecidas y/o concertada con un criterio institucional y su objetivo es que mediante actividades de prevención, disuasión, control de delitos y contravenciones, educación ciudadana y corresponsabilidad, se contribuya a solucionar los problemas diagnosticados en cada zona. Con el objetivo de eficientizar e innovar en la gestión de los servicios policiales, se requiere la adopción de un sistema informático básico, que permita planificar y registrar acciones policiales en función de las Tablas de Acciones Mínimas (TAM), respetando la estructura de mando y dependencias orgánica de la Policía Nacional (PN).
	Alcance del Proyecto	El presente proceso busca contratar el diseño, adquisición, implementación y puesta en operación, de una solución informática para el registro y control de las Tablas de Acciones Mínimas (TAM) de la Policía Nacional, lo cual involucra: 1. Proveer una licencia perpetua de servidor para la ejecución de un web backend TAM, libre de renovación anual. Es decir, derecho legal sin revocación por el tiempo que sea necesario. Que usaran los supervisores para planificar sus acciones locales. 2. Proveer 200 licencias de usuario móviles perpetuas, para una aplicación móvil TAM, que usaran los miembros policiales en servicio. 3. Soporte y mantenimiento al sistema, incluido por un año, como parte del contrato inicial. 4. Capacitación del uso del software para el personal operativo y del area de tecnología. 5. Servicios profesionales para la puesta en marcha del sistema. 6. Realizar la ejecución del contrato conforma a los términos establecidos en el mismo.
	Características Mínimas	a) Suministrar a la Policía Nacional un sistema informático de tipo web backend, que permita la programación de actividades y asignación de tareas a la fuerza policial en función de las Tablas de Acciones Mínimas. b) Configurar y registrar los grupos e indicadores definidos por las TAM contiendo, pero no limitado a: ○ Acciones preventivas y disuasivas ○ Acciones de control social ○ Acciones de violencia genero ○ Acciones de reacción c) Implementar un tablero de mando básico (dashboard) que permita visualizar, en tiempo real, las estadísticas derivadas del conjunto de acciones ejecutadas, navegando y/o conglomerando los resultados de acuerdo con la estructura de mando y dependencias orgánicas de la PN. d) En adición, el sistema deberá contar con una aplicación móvil para la gestión y documentación de acciones policiales en función de las directrices establecidas en el TAM. Dicha aplicación habilitará 200 unidades hand held biométricas compatibles con el chipset de lectura de huella digitales FS8 y responder con las normas ANSI / INCITS 378, ISO / IEC 19794-2 e ISO / IEC 19794-4. CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES Back-end -App Sistemas TAM 1. Login administrativo.

2. Gestor de usuarios, seguridad y permisos de acceso.
3. Envío de notificaciones Push.
4. Mantenimiento de la estructura orgánica policial y recursos policiales, tales como: departamentos zonales, supervisorías, dotaciones, corredores, cuadrantes, patrullas, etc.
5. Administrador de usuarios autorizados para acceder al sistema vía app móvil.
6. Administrador de inventario de dispositivos licenciados y autorizados a acceder a las conexiones y servicios de datos existentes.
7. Administrador de asignación de handhelds por usuario o grupo de usuarios.
8. Gestor de turnos, planificación y asignación de acciones TAM.
9. Generación de informes, reportes y dashboard.
10. Georreferenciación en tiempo de real de actividades en proceso
11. Generación de consultas de actividades y asignaciones cumplidas y no cumplidas por usuarios, grupo de usuarios, rango de tiempo.
12. Generación de mapas de actividades y acciones TAM ejecutadas.
13. Consumo de datos de usuarios oficiales directamente desde los servicios web o vistas de datos del sistema de recursos humanos.
14. Consumo de visuales de estados de procesos y resultados en formato conglomerado, agregado y drill down, en función de la estructura jerárquica de la PN.

App Móvil – TAM

1. Login con user/password y/o lector automático de carnets policiales.
 - a. Pase de lista o registro de componentes asociados al portador del dispositivo. (De esta manera se garantiza que las acciones se le computen a todos los miembros relacionados).
2. Webservice para vinculación con las bases de datos SIARH / CARNETS. (Permite validar la vigencia de los miembros que intente accede al sistema).
3. Geolocalización de puntos de acción asignados.
4. Registro de dispositivo y asignación fija a un recurso policial (cuadrante, corredor, dotación, etc.)
5. Registro geo-referenciado de actividades, desplazamientos y check-points.
6. Registro de acciones TAM, derivadas de una lista de asignación o de modo libre.
7. Notificaciones push.
8. Capacidad de documentación de evidencias asociadas:
 - a. Notas de voz
 - b. Textos Escritos
 - c. Fotografías
 - d. Videos.
9. Capacidad de funcionamiento offline y sincronización de datos una vez que encuentra conexión WiFi, en caso de pérdida de señal LTE/3G.
 - a. Encriptación de datos almacenados en memoria temporal del dispositivo.
 - b. Sensado de señal y activación de transmisión automática una vez que se recupere la cobertura.

HISTORIA DE CASO DE USO MODELO



Unidad Policial: Dotación, corredor o cuadrante.

Recurso Policial: Patrulla a pie, doble, cuatro ruedas u otro.

El dispositivo será asignado (atado) vía software a una unidad policial. Por ende, el equipo sabrá a que supervisor, zona, región, pertenece.

Los supervisores o cualquier ente superior que se considere, tendrán acceso a una plataforma web para realizar las planificación, diaria o semanal. Esto consistirá en seleccionar las acciones definidas en el TAM y asignar la cantidad y el tipo a los recursos policiales bajo su dependencia.

Por ejemplo: El Supervisor Zonal de Guajimía (O-3-3), planifica que, en la semana de 03 al 09 de febrero, el turno 01 de la Patrulla 432, asignada al Corredor Villa Aura (923) deberá realizar:

- 3 acciones preventivas
- 3 campañas educativas
 - a. Escuela ABC
 - b. Escuela XYZ
 - c. Escuela OPQ
- 2 acciones de control social
- Contaminación Auditiva
 - a. Negocio ABC
 - b. Negocio XYZ

El Policía de turno se da de alta en el dispositivo asignado a la unidad policial en donde fue asignado.

Utilizando su carnet de policía, la aplicación leerá los códigos de barra a través de la cámara del dispositivo y validará el acceso al sistema (se deberá aplicar otros mecanismos secundarios de seguridad para un segundo factor).

Así mismo, le dará de alta como función de pase de lista a los componentes (demás policías) asociados a este turno y a ese recurso (patrulla). Esto garantiza que las acciones registradas por el policía líder responsable, se le computen al equipo completo que le acompaña.

Una vez dado de alta y activado el turno, el sistema presentará la lista

de actividades programas por su supervisor.

Será responsabilidad del policía ir indicando cuales actividades va realizando y adjuntar evidencia de soporte, como, por ejemplo:

- ii. Texto escritos
- iii. Notas de voz
- iv. Fotografías
- v. Videos

La plataforma guiará al policía en los pasos que debe agotar para completar su registro, por ejemplo:

vi. Con su dedo indique cuál de estas acciones ha completado

- 1. Campaña educativa Escuela ABC [Pendiente]
- 2. Campaña educativa Escuela XYZ [Pendiente]
- 3. Campaña educativa Escuela OPQ [Pendiente]
- 4. contaminación auditiva Negocio ABC [Pendiente]
- 5. contaminación auditiva Negocio XYZ [Completada]

vii. Con su dedo valide que este mapa refleja el lugar donde se realizó la acción. Si no, mueva el mapa hasta el lugar preciso.

viii. Seleccione el tipo de evidencia que desea presentar:

- 1. Tomar Fotos
- 2. Grabar un video
- 3. Grabar una nota de voz
- 4. Escribir un texto

ix. Este evento ocurrió a las 5:35PM, si no es correcto, indique la hora correcta.

x. ¿Desea añadir otro tipo de evidencia?

- 1. Si .. presenta nuevamente la lista de tipos de evidencias
- 2. No ... finaliza el proceso y cierra el reporte de esa acción.

Estas informaciones son transmitidas en tiempo real a la base de datos central y reflejada en el panel de control del supervisor. (Siempre y cuando exista conectividad).

Independientemente de que el policía tenga una lista de acciones pre-asignadas, tendrá libertad de documentar cualquier acción que ocurra dentro de su servicio, clasificándola siempre dentro de los parámetros de las TAM.

Para que el sistema de registro y control de Tablas de Acciones Mínimas pueda ser integrado correctamente dentro del esquema adquirido y/o planificado a adquirir por la Policía Nacional, la plataforma de ejecución del sistema debe de cumplir las siguientes características:

- El entorno de ejecución del backend y sus respectivos middleware debe ser 100% Web.
- El entorno de ejecución de la app móvil debe ser 100% compatible con el sistema operativo Android.
- El entorno de ejecución de la aplicación móvil debe ser 100% compatible con el chipset de lectura de huella digitales FS8 y responder con las normas ANSI / INCITS 378, ISO / IEC 19794-2 e ISO / IEC 19794-4.
- La solución debe ser compatible con el Sistema Operativo Windows 2012 R2 de 64 bits o versión superior.
- La solución debe soportar clúster de base de datos.
- Motor de base de datos debe ser Microsoft SQL Server 2012 o superior.
- Las aplicaciones web deben garantizar 100% de compatibilidad con los navegador Google Chrome 24 o superior, Microsoft Edge, Internet Explorer 7.x o superior y Mozilla Firefox 3 o superior.
- La funcionalidad del sistema web, debe poder ser ejecutada y/o gestionada desde

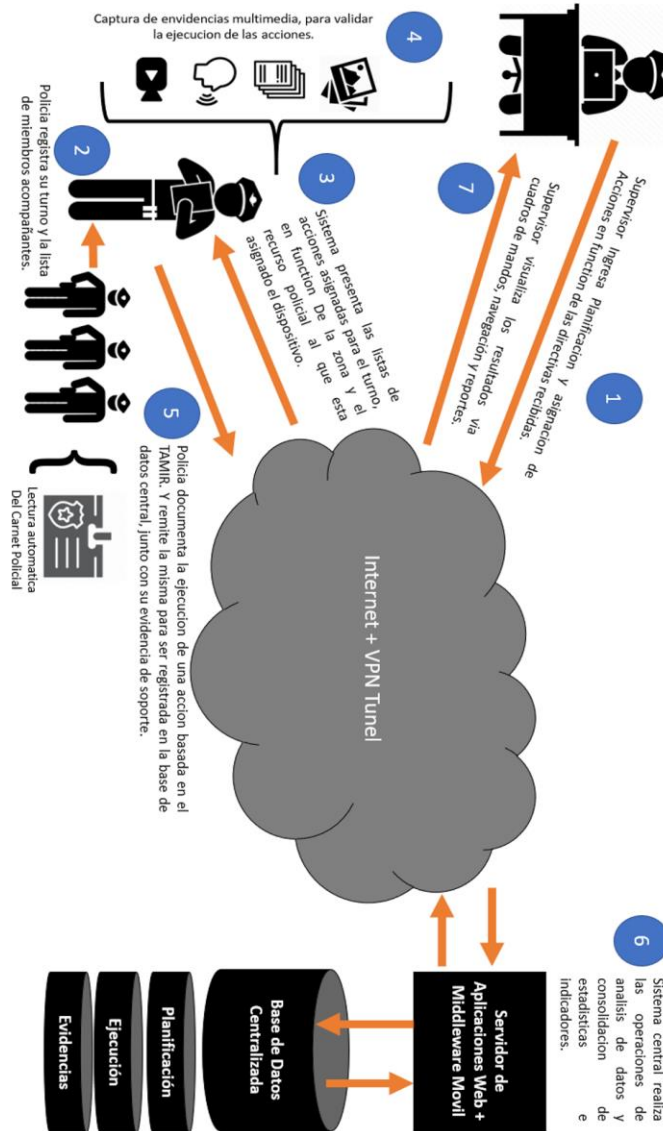
cualquier dispositivo el cual posea un navegador de internet de reciente generación, esto incluye Desktop, Laptop, Tablet y/o dispositivos móviles con pantallas de hasta un mínimo de 5".

- El entorno de ejecución a nivel de servidores debe ser compatible con tecnologías Microsoft (.NET Framework versión mínima 4.6, SQL Server, IIS entre otros).
- Permitir integración a nivel de autenticación con la solución con más de 1 factor de autenticación.
- Permitir que el sistema sea ejecutado en un ambiente seguro (HTTPS, SSL).
- Ser compatible con Webserver IIS (7 o superior).
- Ser compatible con Microsoft Windows 64-bit (2012 o superior).
- Soportar servidores de correo electrónico compatibles con los protocolos SMTP, POP3 o IMAP.
- Soportar múltiples bases de datos conectadas a la misma aplicación.
- Soportar el almacenamiento de archivos en servidores distribuidos físicamente, con mecanismos de compresión y seguridad de acceso.
- Debe ser multi-usuario con contraseña, soportar autenticación de más de 1 factor y derechos de acceso (niveles y permisos de acceso).
- Deberá contar con un sistema de control de acceso y registro de auditoría en forma de bitácora (logs) que permite auditar toda actividad realizada dentro del sistema.

REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO

- La solución debe permitir la Integración con portales corporativos, intranets, sistemas, aplicaciones existentes, base de datos, etc.
- Compatibilidad con .Net (Versiones Framework 3.5, 4.0 y 4.5) para extensión y desarrollo de funcionalidades que la Policía Nacional pueda requerir a futuro.

Diagrama de Contexto



Supuestos

1. La Policía Nacional proporcionará la infraestructura de servidores para el alojamiento final de las aplicaciones y proporcionará el acceso a las bases de datos requeridas para la ejecución de las aplicaciones resultantes.
2. La Policía Nacional proveerá las licencias requeridas para el uso de las aplicaciones resultantes o su ejecución en los servidores. (Sistemas Operativos y Bases de Datos).
3. La Policía Nacional cubrirá los costos derivados del uso en producción de API's necesarias para servicios de Georreferenciación, por ejemplo, Google API.

Entregables

El proveedor entregará los siguientes elementos al término del desarrollo de software proyecto:

- A) Documentación técnica para instalación y puesta en marcha**
- B) Licencias de Operación**

Aplicación Web backend licenciada para 1 servidor de producción y aplicación móvil totalmente funcional licenciada para 200 dispositivos móviles.

	C) Sistema Compilado y Puesto en Producción + Fuentes del proyecto - Estructura de archivo detallada y descripción de bibliotecas y dependencias. - Descripción detallada de la lógica de cada módulo (Algoritmos centrales). - Lista de funciones críticas del sistema y estándares de rendimiento. - Cualquier biblioteca de terceros ya sea de código abierto o con licencia. Si tiene licencia, incluya claves de licencia. D) Documentos del sistema. - Detalles sobre END-POINTS y servicios web consumidos o provistos. - Enfoque de seguridad para autenticación y autorización. - Modelo de dominio: una descripción general de las partes importantes del modelo de dominio. E) Documentación de diseño. - Requisitos del sistema y matriz de trazabilidad - Arquitectura del sistema (modelo de vista de arquitectura 4 + 1) F) Estratificación arquitectónica. - Vista de proceso - Resumen del enfoque de manejo y registro de excepciones en las diversas capas arquitectónicas. - Modelos de datos lógicos - Diagrama de base de datos (entidad / relación) Todo producto de software será recibido una vez probado y cargado en el o los /servidores designados para su puesta en producción.
Garantía	El proveedor deberá garantizar que la solución informática estará libre de defectos de materiales y fabricación durante un plazo de doce (12) meses a partir de la fecha de implementación efectiva con los sistemas y la base de datos operativa.
Servicio de Soporte Técnico	El Servicio de Soporte Técnico, tiene como objetivo servir y responder a problemas que puedan surgir y a los cuales no se les encontró respuesta en la documentación o en el entrenamiento sobre el uso del sistema o aplicación, así como proporcionar el correcto funcionamiento en un ambiente operacional estable y confiable, para la continua ejecución del software. El servicio de soporte debe incluir: • Asistencia telefónica: Se proporcionará un servicio de asistencia telefónica de lunes a viernes de 8:00 a 17:00, para la resolución a distancia de incidencias. • Asistencia remota: El proveedor deberá brindar asistencia remota (vía internet), en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:00, para la resolución a distancia de las incidencias. • Visita técnica bajo demanda: Se enviará un equipo técnico especialista a las oficinas de la Policía Nacional, en caso de no poder resolverse por vía remota. Después de cada asistencia se completará un informe con los resultados de la visita. • Línea de contacto 24 horas: Se proveerá una línea de contacto de 24 horas para fines de reportes de casos de emergencia. • Máximo tiempo de respuesta de 60 minutos para casos donde la solución para de trabajar. • Máximo tiempo de respuesta de 90 minutos para casos donde un área crítica deja de trabajar. • Máximo tiempo de respuesta de 4 horas para preguntas y necesidades de información en términos generales.
Descripción del	La oferta técnica "Sobre A" del oferente como parte integral de las especificaciones técnicas, debe

	detalle de la oferta	contener digitalmente el Demo de su proyecto. La oferta económica para este proyecto debe contener o mostrar el presupuesto total, por ser un lote único, lo que significa que es por calidad y oferta total, la misma estaría detallada o contenida de la siguiente manera: • Una (1) licencia de servidor de software web para gestión de las TAM. • Doscientas (200) licencias para aplicación móvil, incluyendo su implementación. • Una (1) capacitación de usuarios. • Doce (12) Meses de servicio de Soporte Técnico. Al oferente le será asignada una hora específica de las fechas indicadas en el cronograma de este pliego de condiciones, para la presentación de su Demo a la comisión de evaluación.
--	-----------------------------	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EQUIPOS DE VIDEO GRABACIÓN

	Descripción del diseño	SET DE CAMARAS CORPORALES TIPO POLICIAL PARA SERVICIOS DE PATRULLAJE CON SOFTWARE DE MANEJO DE EVIDENCIAS VISUALES
	Cantidad	Doscientas (200)
CÁMARAS	Características Mínimas	Características de las cámaras corporales: a) Cámara corporal con peso ligero de 5 onzas o menos. b) AGC y Balance de blancos automático. c) Velocidad de grabación 30 fps mínimo. d) Formato de video MPEG4, H264 ó H265. e) Resolución de 640x480p, 848x480 ó 1920x1080P, opción de grabación HD. f) Campo de visión mínima de 143°, horizontal 107° y visión vertical 78° grados. g) Incorporación de sello de fecha y hora en el video grabado. h) Impedimento de eliminación de video por los usuarios. i) Capacidad de batería de 12 a 18 horas. j) Indicador visual de batería. k) Capacidad de almacenamiento de 64 a 128GB. l) Tiempo de grabado de 60 a 120 horas. m) Operación a temperaturas de un mínimo de 20 grados C hasta 50 grados C. n) Conectividad Wi-Fi y Bluetooth. o) Aplicación móvil. p) Activación remota. q) Resistente a caídas de 6 a 10 pies. r) Grado de protección de ingreso IP de IP67. s) Entrada de audio. t) Kit de montura de cámara corporal con cierre magnético diseñado para uso de tela gruesa y cierre automático. u) 34 estaciones de carga con: un mínimo de 6 Puertos y conectividad a software de las cámaras. v) Estación de descarga de evidencia digital múltiple. w) Replicador (estación) de puertos múltiples sin necesidad de uso de un ordenador, con solución de almacenamiento local o cloud a través de

CAMARAS		una conexión Ethernet. x) Archivos exportables en formato estándar y abierto, reproducidos por un software disponible gratuitamente sin procesamiento o conversión. Características del software para la gestión de evidencia digital de las cámaras: a) Solución de almacenamiento de datos alojado externamente, basado en la nube con capacidad de organizar y administrar pruebas de video digital, accesibilidad desde internet a varios usuarios al mismo tiempo. b) Acceso remoto con dispositivos móviles y computadoras. c) Auditoria automática de acceso a archivos y videos. d) Gestión y compartimiento de evidencia digital sin software o infraestructura de almacenamiento local. e) Almacenamiento en la nube o servidor de la Policía Nacional con actualización de seguridad automática, oportuna y mejoras de la aplicación sin necesidad de ningún local. f) Almacenamiento ilimitado de las resoluciones disponibles. g) Metadatos llenados automáticamente: Identificación de la cámara, usuario, fecha de video, datos de la cámara y fecha de importación del video. h) Permitir editar metadatos para archivos con descripción de notas, etiquetas, datos de ubicación, categoría, oficial y archivo del caso. i) Aplicación móvil compatible con dispositivos android 2.3.3 hacia arriba. j) Inicio de sesión con credenciales de sistema de gestión de evidencia digital. k) Capacidad de cumplir con las siguientes acciones: Capturar audio, video y fotos., categorización de archivos., geo localización, carga de audio, video y fotos capturadas con la aplicación, utilizando conexión a Internet Wi-Fi o conexión de datos celular. l) Anotación de archivos de pruebas. m) Encendido y apagado de ubicación GPS. n) Capacidad de cadena de custodia desde el punto de captura inicial hasta la vida del archivo. o) Visualización de carga propia de la actualización. p) Limitación del tamaño de los archivos. q) Aplicación móvil para ser utilizada en conjunto con los dispositivos vía bluetooth: Comprobación de estado de batería, control de posición de la cámara antes de grabación, agregar metadatos antes de grabación del evento, comprobación de duración de la batería, nunca debe eliminar o modificar videos de prueba originales almacenados en la cámara, habilidad de ajuste de configuración de las cámaras como olvidar cámaras, elegir cámaras, volumen de las cámaras, retroalimentación óptica y modo silencioso. r) Capacidad de recuperación de evidencia grafica dentro de los siete días de ser eliminado. s) Controles de acceso de seguridad personalizables, como contraseña, restricciones de acceso y soporte de autenticación multifactorial. t) Capacidad de generar reportes, con informes exportables en PDF y Excel.
	Garantía	Garantía extendida de tres (3) años
	Condiciones de entrega	-Que no presente desperfectos de fábrica que impidan su funcionamiento correctamente o defectos en el acabado ni en sus accesorios.
	Descripción del diseño	SET DE CAMARAS PARA VEHÍCULOS POLICIALES
	Cantidad	Diez (10)

Características Mínimas	Set de cámaras profesionales compuesta por una cámara frontal y una cámara trasera con sus accesorios. a) Cámara frontal: 1080P HD, captura de audio, pixeles 1920(H)x1080(V), ángulos de vista 170°/130°/110°/100°/65°, DC 12V, resistente a temperatura de operación de -20° C a +75° C, con caja protectora resistente a golpes, humedad y polvo. b) HDD Lector de discos: Conector de los discos duros con la estación de trabajo, revisión de memoria, luces indicadoras de transferencia de datos, fácil de conectar: Adaptador USB, DC 12V, USB 3.0 y 2.0, indicador LED para voltaje, lectura de disco y escritura de disco, tamaño máximo 80mmx90mmx37mm, material en aluminio resistente a golpes, humedad y polvo. c) DVR de 6 canales mínimos: 4 análogos y 2 IP, disco duro 2.5" SATA (sobre los 2TB), soporte para tarjetas SD, cassette resistente en metal durable, Soporte Wifi para descargas de videos Evento preliminar de 0 a 60 minutos y luego de evento de 0 a 30 minutos, GPS para identificar la ruta, ubicación y velocidad de los vehículos. d) Cámara exterior trasera con caja protectora tipo housing resistente a golpes humedad y polvo: DC 12V, resolución 420 TV line mínimo, resistente a temperatura de operación de -20° C a 75° C, Ángulo de 120°, micrófono de captura de audio, resistente al agua y al clima, desde 10 luces LED infrarrojas mínimas con encendido automático, alcance de iluminación de hasta 30 pies, lente de 2.5mm mínimo. e) Sensor de alarma. f) Cables para instalación, conectores y accesorios. g) Reproductor de software de video para manejo de evidencia digital: Fácil de manejar, descarga automática, conexión LTE y Wifi, fácil aplicación para conexión de mesa de trabajo, reproducción interface que conecta cada usuario, reproducción, exportación de videos, creación de videos encriptados, visualización de ruta y localización de video mediante Google Maps, identificación o sensor de información sobre velocidad. Video en vivo integrado con GPS y Google Maps que provee ruta exacta, alarma de notificación de emergencia que envía video o grabación en vivo alertando la estación o la mesa de control, bloquea o prevé errores humanos con la restricción de eliminación de video por parte del usuario, capacidad de visualizar la ubicación de las demás unidades, . h) Monitor LCD de 3"x5" a 5"x7" con su base: Resolución de 640x480 a 1280x720p, opción de reproducción de video, energía utilizada 12V, altavoz para reproducción del audio de video, i) Instalación en las unidades.
Garantía	Un (1) año de garantía con el fabricante.
Condiciones de entrega	-Que no presente desperfectos de fábrica que impidan su funcionamiento correctamente o defectos en el acabado ni en sus accesorios. El proveedor debe incluir en su oferta los materiales para la instalación e instalar los equipos

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un único despacho del total adjudicado dentro del plazo establecido, los mismos serán contados a partir del **veintisiete (27) del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020)**; en coordinación con el Encargado del

Departamento I Recepción y suministro de 1era. Clase del Palacio de la P.N., y el Departamento de Transportación de la Policía Nacional.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y establecidas en este Pliego de Condiciones específicas, en el Depósito de 2da. Clase, del Palacio de la Policía Nacional, parte atrás, siempre con previa coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados de la siguiente manera:

No.	ITEMS	Plazo para despacho	Fecha límite
1.	Equipos de seguridad	Treinta (30) días	27 de diciembre de 2020
2.	Plataforma Informática	Ciento veinte (120) días	27 de marzo de 2021
3.	Equipos de video	Treinta (30) días	27 de diciembre de 2020

Días contados a partir de la notificación de adjudicación.

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

Las Ofertas se presentarán de forma virtual a menos que el oferente no tenga forma de hacer uso de herramientas virtuales, estaremos recibiendo las ofertas 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: POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004⁴

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

Fax: 809-688-6000

Teléfono: 809-682-2151 ext. 2146/47.

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.

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.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de las Propuestas **“Sobre A”**, **“Sobre B”** y **muestras** se efectuará de forma electrónica a través portal transaccional, a menos que el oferente no tenga forma de hacer uso de las herramientas electrónicas, estaremos recibiendo los sobres, 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.**, el día 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 preferiblemente de forma electrónica a través portal transaccional, a menos que el oferente no maneje las herramientas electrónicas, deberán presentar su propuesta 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 bienes 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. 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, a menos que no hayan sido requeridas.

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: **POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004**

2.14 Documentación a Presentar

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	SUBSANABILIDAD	CATEGORIA APLICABLE
A. Documentación Legal:		
1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) .	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Actualizado)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
3. Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes RNC. (Vigente)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
4. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente está registrado bajo condición de MIPYMES . (Vigente, los que deseen participar bajo esa condición)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
5. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
6. 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. (Si procede) .	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
7. Copia de los Estatutos de la empresa. (Si procede) .	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
8. Copia de la Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria. (Si procede) .	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
9. Copia de la Nómina de accionistas. (Si procede) .	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
10. Declaración simple persona jurídica o personas naturales 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, que están al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales o si está sometida a un proceso de quiebra.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:		
1. Estados Financieros del último ejercicio contable (2019) auditados por un contador público autorizado. (Si el oferente tiene menos de un año de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos).	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
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)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
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)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
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)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), en el cual el oferente indicara en la letra b., la oferta técnica de los bienes que se compromete a suministrar siempre y cuando esté conforme a las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, detallando correctamente cantidades y especificaciones (Acorde a los bienes ofertados por el proveedor).	NO SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
2. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).	NO SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
3. Autorización del Fabricante (SNCC.F.047).	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
4. Cronograma de compromiso de entrega de bienes ofertados.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
5. Certificado de control de calidad ISO 9001:2015 del Fabricante.	SUBSANABLE	DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS y CÁMARAS DE VIDEO
6. Certificado del fabricante de confirmación del origen de la muestra especificando el número de serie las mismas.	SUBSANABLE	DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS y CÁMARAS DE VIDEO
7. Dos (2) certificaciones con copia anexa de órdenes de compra y contratos que comprueben que el oferente ha suministrado estos bienes y que ha cumplido con los plazos establecidos, en los últimos 3 años.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES

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	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO

miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.		
2. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
4. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
6. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO

NOTA:

-Si no puede certificar o presentar las documentaciones que le califiquen como **CONFORME** a uno u otro ítem, se le descalificara en el que corresponda.

-El oferente puede presentar ofertas parciales en cada ITEM si así lo decide, esto debe estar indicado en el formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034), en el cual se verificará y con el que se evaluará, el mismo no es subsanable.

-El oferente debe tomar en cuenta no obviar informaciones de los bienes ofertados, debido a que a la hora de despachos futuros la Policía Nacional no recibirá bienes sin calidad requerida o que no cumplan con las especificaciones técnicas presentadas y muestras ya homologadas.

-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 Bienes

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras aunque haya cargado su propuesta de forma electrónica, o los que presentaron en físico entregarlas junto con su “**Sobre A**”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, 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.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

PRESENTACION DE MUESTRAS:

- Para la Plataforma informática de servicios móviles, que permita registrar las acciones e indicadores establecidas por las Tablas de Acción Mínima (TAM), el oferente debe presentar como muestra un catálogo, presentación y demo, tanto en papel como en digital que será parte íntegra de su oferta técnica, con los detalles específicos de su oferta conforme a las especificaciones técnicas descritas en este pliego de condiciones.
- Las muestras que corresponden a los bienes deben estar higiénicamente empaçadas en sus empaques, que no presenten mal estado, con la calidad conforme a especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones debidamente identificadas por la empresa quien va a presentar dicho bien.
- Tomar en cuenta que las muestras pasarán por la fase de homologación, éstas de ser calificadas conforme y ser adjudicadas, al momento de realizar despacho final no puede variar su calidad.

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 **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
(NO SUBSANABLE)

IMPORTANTE:

- 1- **EL oferente debe especificar en el Formulario de Oferta económica, el número del reglón a que corresponde el ítem ofertado, el número del proceso de referencia, nombre del proveedor y su RNC.**

- 2- El oferente debe especificar en su formulario de oferta económica la marca del bien ofertado. La cual de ser adjudicado simplifica para su entrega final y para fines de auditoría.
- 3- El oferente responsable de los errores cometidos a la hora de realizar y presentar su oferta económica.
- 4- No reflejar los Ítems no ofertados en el formulario para facilitar su interpretación.
- 5- La Policía Nacional no adjudicará a oferentes que con malas intenciones se presten a presentar precios temerarios en sus ofertas.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a:

Grandes empresas: Garantía bancaria.

Micros, pequeñas y medianas empresas certificadas: Póliza de fianza.

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. **(NO SUBSANABLE)**

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: **POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004⁵**

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.**

⁵La 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.

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 sobrepasen 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.**

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 de forma electrónica vía Portal Transaccional en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, y del Notario Público actuante, en la fecha, y hora establecidos en el Cronograma de Licitación, lo que significa que no será realizado el acto público.

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”, contentivo 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 Específica; 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:

1. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. Que el Proponente no haya incumplido con adjudicaciones de procesos celebrados anteriormente con la Policía Nacional.
3. Que el oferente presente las documentaciones que le habilitan como participante.

4. Que los bienes ofertados por los oferentes participantes cumplan con todas y cada una de las características establecidas en este Pliego de Condiciones específicas.

Capacidad Técnica:

1. Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
2. Que lo bienes a ofertar aprueben la etapa de evaluación y homologación de las muestras que realizaran nuestros peritos técnicos a los bienes ofertados por los oferentes participantes.
3. Que el oferente tenga la capacidad de proveer los bienes ofertados dentro del plazo establecido en este pliego de condiciones específicas.

NOTA: No serán tomados en cuenta para fines de adjudicación los renglones en los cuales los oferentes participantes, NO CUMPLAN con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en este Pliego de condiciones específicas o no presenten muestras para ser evaluadas como está requerido.

Evaluación financiera:

1. Que los estados financieros de los proponentes muestren que los mismos no estén en proceso de quiebra.
2. Que el oferente esté al día en el pago de los impuestos de ley.
3. La evaluación económica será realizada al finalizar la etapa técnica.

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**”, en presencia de un Notario Público conforme a la hora indicada, utilizando la plataforma electrónica del portal transaccional.

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, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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”**.

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 **Noventa (90) días** contado a partir de la fecha del acto de apertura.

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 o de los Oferente(s)/Proponente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, entendiéndose por esto la oferta que haya superado la fase de evaluación técnica, la que presente el menor precio ofertado, y las que cumplan con las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Los oferentes podrán resultar adjudicados en varios de los ítems licitados.

En el caso que un oferente cumpla con las condiciones especificadas anteriormente pero su oferta este presentada en forma parcial aun ocupando el 1er lugar ocupado, solo le será adjudicado lo que se especifica en su oferta debido a que es su capacidad productiva, en este caso el Comité de Compras y Contrataciones Públicas de la Policía Nacional procederá a adjudicar las cantidades restantes al 2do lugar ocupado que sería el menor precio siguiente ofertado.

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 a dividir los lotes en partes iguales, en presencia de Notario Público y de los interesados.

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:

Grandes empresas: Garantía bancaria.

Micros, pequeñas y medianas empresas certificadas: Póliza de fianza.

La vigencia de la garantía será de **trescientos sesenta (360) días**, 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

Plataforma y cámaras para vehículos:

La vigencia del contrato será de **Doce (12) meses**, contados a partir de la constitución del mismo hasta su fiel cumplimiento.

Dispositivos eléctricos y cámaras corporales:

La vigencia del contrato será de **Tres (3) años**, contados a partir de la constitución del mismo hasta su fiel cumplimiento.

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 conforme a solicitud y previa coordinación con el encargado del Departamento correspondiente o responsable y la Dirección Administrativa y Financiera, P.N., las mismas se harán conforme al cronograma de entrega establecido en el numeral 2.10 del presente pliego de condiciones.

5.2.3 Modificación de Entrega de los bienes adjudicados

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

Los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en este Pliego de Condiciones específicas, en el Almacén del Departamento I, Depósito de recepción y suministro 2da. Clase de la Policía Nacional, Palacio de la Policía Nacional, siempre con previa coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, el 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 Pliego 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. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, **[la Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.**

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.”*

POR CUANTO: **[Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]**

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de **[Indicar el umbral]** la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días _____ (_____) y _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], **[la Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de **[indicar para qué]**.

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, y a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”.

POR CUANTO: Que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Inserta nombre de la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día _____ (_____) del mes de _____ del año [.....], LA **[la Entidad Contratante]** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ (_____) de _____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

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

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la **[Entidad Contratante]**.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

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

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **[la Entidad Contratante]**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$** [.....] (_____).

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de:

La vigencia del contrato será de **tres (3) meses o noventa (90) días**, contados a partir de la constitución del mismo hasta su fiel cumplimiento.

Contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento

con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.

- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

- 9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

- 10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCIÓN DEL CONTRATO.-

- 11.1 **LA [la Entidad Contratante]** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

- 12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.
- 12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

- 13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

representación de
[La Entidad Contratante]
compañía)

(Legalizar)

Actuando en nombre y
Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la

SNCC.F.033



POLICIA NACIONAL

OFERTA ECONÓMICA

Nº EXPEDIENTE
POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004

fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

RNC:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	MARCA	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Porcentaje ITBIS	ITBIS	Precio Unitario Final
1	PISTOLAS ELECTRICAS.							
2	PLATAFORMA INFORMÁTICA DE SERVICIOS MÓVILES (LICENCIAS DE SOFTWARE)							
3	CAMARAS CORPORALES.							
4	CAMARAS PARA VEHÍCULOS.							
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$								
Valor total de la oferta en letras:								

.....nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado
para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

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



POLICÍA NACIONAL

Nº EXPEDIENTE

POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004

Seleccione la fecha

Página 62 de 65

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días hábiles, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia 1 – Agregar Destino

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

Firma _____

Sello

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



POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nº EXPEDIENTE

POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004

Seleccione la fecha

Página 64 de

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

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

SNCC.F.056



POLICÍA NACIONAL

No. EXPEDIENTE
POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2020-0004

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Seleccione la fecha

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ⁶	Observaciones ⁷
1		PISTOLAS ELECTRICAS.	UD		
2		PLATAFORMA INFORMÁTICA DE SERVICIOS MÓVILES (LICENCIAS DE SOFTWARE)	UD		
3		CAMARAS CORPORALES.	UD		
4		CAMARAS PARA VEHÍCULOS.	UD		

Firma _____

Sello

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

⁶Marcar con una x.

⁷Uso exclusivo de la Entidad Contratante.