REPÚBLICA DOMINICANA

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

PALACIO DE LA POLICIA NACIONAL

TODO POR LA PATRIA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

COMPARACIÓN DE PRECIOS POLICÍA NACIONAL-CCC-CP-2021-0023.

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA, LOS CUALES SERAN UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES OFICINAS Y DEPARTAMENTOS DE LA POLICIA NACIONAL.

(DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES MUJERES)

Tabla de contenido

PARTE I 5
PROCEDIMIENTO DEL PROCESO 5
Sección I 5
Instrucciones a los oferentes (IAO) 5
1.1 Objetivo del Proceso.- **5**
1.2 Normativa Aplicable **5**
1.3 Competencia Judicial **6**
1.4 Alcance del Proceso de Comparación de Precio.- **6**
1.5 Órgano de Contratación **6**
1.6 Atribuciones **6**
1.7 Órgano Responsable del Proceso **6**
1.8 Exención de Responsabilidades **6**
1.9 Prohibición a Contratar **7**
1.10 Demostración de Capacidad para Contratar **8**
1.11 Representante Legal **8**
1.12 Rectificaciones Aritméticas **9**
1.13 Garantías **9**
1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 9
1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 9
1.14 Devolución de las Garantías **10**
1.15 Comisión de Veeduría **10**
Sección II 11
Datos del procedimiento 11
2.1 Objeto del procedimiento **11**
2.2 Cronograma del procedimiento **11**
2.3Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de condiciones. **12**
2.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones **12**
2.5 Description de los Bienes **12**
2.6 Programa de Suministro **13**
2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" **13**
2.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras **14**

2.9 Documentación a Presentar **14**
2.10 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos **15**
2.11 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" **16**
Sección III 17
Validación de Ofertas 17
3.1 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas **17**
3.2 Validación y Verificación de Documentos **18**
3.3 Criterios de Evaluación **18**
3.4 Fase de Homologación **18**
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas **18**
3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta **18**
3.7 Evaluación Oferta Económica **19**
Sección IV 19
Adjudicación 19
4.1 Criterios de Adjudicación **19**
4.2 Empate entre Oferentes **19**
PARTE 2 19
CONTRATO 19
Sección V 19
Disposiciones Sobre los Contratos 19
5.1 Condiciones Generales del Contrato **20**
5.1.1 Validez del Contrato 20
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 20
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 20
5.1.4 Incumplimiento del Contrato 20
5.1.5 Efectos del Incumplimiento 20
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación 20
5.1.7 Finalización del Contrato 21
5.2 Condiciones Específicas del Contrato **21**
5.2.1 Vigencia del Contrato 21
5.2.2 Inicio del Suministro 21
5.2.3 Modificación de la fecha final de entrega. 21

5.2.3 Condiciones de pago. 21
PARTE 3 22
ENTREGA Y RECEPCIÓN 22
Sección VI 22
Recepción de los Bienes 22
6.1 Requisitos de Entrega 22
6.2 Recepción Provisional 22
6.3 Recepción Definitiva 22
6.4 Obligaciones del Proveedor 22

PARTE I

PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Sección I

Instrucciones a los oferentes (IAO)

1.1 Objetivo del Proceso. -

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 el proceso de Comparación de Precios No. **POLICÍA NACIONAL-CCC-CP-2021-0023.**

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 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de precio, 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:

La Constitución de la República Dominicana;
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;
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;
El Pliego de Condiciones Específicas;
La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
La Adjudicación;
El Contrato;
La Orden de Compra.

1.3 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.

1.4 Alcance del Proceso de Comparación de Precio.-

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección del procedimiento de comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema.

1.5 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.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 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.

1.9 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

2) 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;

3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

5) Todo personal de la entidad contratante;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

13) 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;

14) 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.

1.10 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;

1.11 Representante Legal

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

1.12 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.

1.13 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.13.2 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.

1.14 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.

1.15 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 del procedimiento

2.1 Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de Mobiliarios de oficina, los cuales serán utilizados en las diferentes oficinas y Departamentos de la Policía Nacional.

2.2 Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamada a participar en la Comparación de precios	El día 28 de mayo del año 2021.
Período para realizar consultas por parte de los interesados y Recepción de muestras	Hasta el día 02 de junio del año 2021.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones., Recepción de muestras	Hasta el día 07 de junio del año 2021.Hasta la 10:30 A.M.
Recepción de Propuestas: "Sobre A" Y B apertura de "Sobre A"	El día 09 de junio del año 2021. Hasta las 08:00 Apertura a las 08:10
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	El día 09 de junio del año 2021.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 09 de junio del año 2021.
Periodo de subsanación de ofertas.	Hasta el día 10 de junio del año 2021. Hasta las 08:25
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Hasta el día 10 de junio del año 2021.
Recepción, apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El día 10 de junio del año 2021. la apertura es a las 09:00 A.M.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	El día 10 de junio del año 2021.
Adjudicación	El día 11 de junio del año 2021.
Notificación y Publicación de Adjudicación	El día 11 de junio del año 2021.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el día 18 de junio del año 2021. A las 09:30
Suscripción del Contrato	El día 18 de junio del año 2021.
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.3Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de condiciones.

Los Pliegos de Condiciones específicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la **Policía Nacional,** ubicada en la **Av. Leopoldo Navarro No. 16, Gazcue sección de compra 3er nivel del Palacio de la Policía Nacional** en el horario de **09:00 a.m., hasta las 04:00 p.m.,** en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.policianacional.gov.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

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

2.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios de 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.

2.5 Description de los Bienes

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES
1	38	ESCRITORIOS	ESCRITORIOS SEMI-EJECUTIVOS MODULARES ESTRUCTURA PLATEADA FRENTE METALICO EN FORMA CIRCULAR, TOPE RECTANGULAR COLOR MADERA, MEDIDAS 28X48, GARANTIA 32 AÑOS.
2	40	ESCRITORIOS	ESCRITORIOS EJECUTIVOS MODULAR ESTRUCTURA PLATEADA FRENTE METALICO EN FORMA CIRCULAR, TOPE RECTANGULAR COLOR MADERA OSCURO, MEDIDAS 28 X 60, GARANTIA 2 AÑOS.
3	50	SILLONES EJECUTIVO	SILLONES SEMI-EJECUTIVO, EN TELA COLOR NEGRO, ESPALDAR ALTO, REPOSA CABEZA, BASE RESISTENTE, SISTEMA RECLINABLE.
4	38	SILLONES EJECUTIVOS	SILLONES EJECUTIVO, CON BRAZO COLOR NEGRO PIEL, ROBUSTO, BIEN ACOLCHADO, REPOSA CABEZA ERGONOMICO, SISTEMA RECLINABLE, COMPONENTES CROMADOS Y GRADUACIÓN DESCENTRALIZADO Y RESISTENTE. ESTRUCTURA METÁLICA.
5	55	SILLAS PARA VISITAS	SILLAS PARA VISITA TAPIZADA, SIN BRAZOS, ESTRUCTURA METALICA NEGRA, GARANTIA DE DOS (2) AÑOS
6	20	ARMARIOS	ARMARIOS TIPO ROPERO 2 PUERTAS, DIVICIONES INTERNAS ADJUSTABLE, CON CERRADURA, ME:18” X 36” X 71” GARANTIA 2 AÑOS

7	20	ARCHIVOS	ARCHIVOS METAL IMPORTADO 4 GAVETAS, PARA FOLDERS LEGAL Y CARTA, SISTEMA ANTIVUELCO Y LISTO PARA USAR PENDAFLEX, CON ARMAZON, CON CERRADURAS, GARANTIA 2 AÑOS, MED. 25" X 18.5" X 52". GRIS CLARO 2 AÑOS
8	18	SILLONES	SILLONES GERENCIALES, COLOR PIEL, BIEN ACOLCHADO, ESPALDAR ALTO, SISTEMA RECLINABLE, ESPECIAL PARA PERSONAS CON PESO HASTA 400 LIBRAS
9	10	SILLAS	SILLAS PARA DIGITADORES CON BRAZO FIJO, ERGONOMICO, SOPORTE LUMBAR. GARANTIA 1 AÑO
10	10	SILLAS	SILLAS PARA DIGITADORES SIN BRAZO, ERGONOMICO, SOPORTE LUMBAR GARANTIA 1 AÑO
11	10	SILLONES	SILLONES TECNICO CON BRAZO FIJO TAPIZADO NEGRO, CON SOPORTE LUMBAR. GATANTIA 2 AÑOS
12	12	MESAS	MESAS PARA COMPUTADORA TIPO TORRE, ESTRUCTURA MADERA OSCURA, BANDEJA DESLIZABLE PARA TECLADO, 3 NIVELES, TOPE MADERA

2.6 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el Departamento I de recepción y suministro de 2da clase de la Policía Nacional, ubicado en la Leopoldo navarro No.16 Gazcue tercer nivel de la policía nacional, (**Entrega inmediata)**

2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
POLICÍA NACIONAL
Referencia: POLICÍA NACIONAL-CCC-CP-2021-0023.
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.

2.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A",

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" 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.

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
POLICÍA NACIONAL
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **POLICÍA NACIONAL-CCC-CP-2021-0023.**

2.9 Documentación a Presentar

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes RNC.
4. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
5. 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.
6. Nómina de accionistas.
7. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

B) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros del último ejercicio contable. (auditados)
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.

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.
4. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)
5. Estatutos de la empresa.
6. Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.

C) Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034),** en el cual el oferente indicara lo que está ofertando detallando correctamente cantidades y especificaciones (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y acorde a los bienes ofertados). **Este formulario no es subsanable.**
2. Dos Certificaciones de Instituciones del estado donde especifique que el proveedor ha suplido bienes de la misma naturaleza conforme a lo contratado.
3. Cronograma de compromiso de entrega según disponibilidad.
4. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio, que le certifique como MYPYMES MUJERES actualizada. **(SUBSANABLE)**

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. 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.
4. 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.
5. 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)
6. Estatutos de la empresa.
7. Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.

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

La Policía Nacional se reserva el derecho de realizar visita a los depósitos de los oferentes participantes para validar la disponibilidad de los bienes ofertados.

2.10 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras en presentación en una (1) unidad para cada ítem a ofertar el envase debe ser original del producto y tener su etiqueta con la descripción de las especificaciones y marca del mismo, con su sello de seguridad (La presentación en otro formato no será recibida), conjuntamente con su **"Sobre A"**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra**,** entregado por **la Policía Nacional**, debidamente completado y firmado por el

Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) 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.

IMPORTANTE:

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

Las muestras deben ser entregadas en el Departamento I de recepción y suministro de 2da clase de la Policía Nacional, ubicada en la Leopoldo navarro No.16, Gazcue tercer nivel de la policía nacional., antes de las 10:30 A.M., del día 07/06/2021 hora final de presentación de credenciales.

Contacto: Tte. coronel Lic. PEDRO ML. SALDAÑA PAULINO, encargado.
Teléfono: 849-452-6518.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

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

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

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

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

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

2.11 Presentación de la Documentación Contenida 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.

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 proponente y su RNC.**

2. **El oferente debe especificar en su propuesta la marca del bien ofertado en el formulario de oferta económica y que la misma este acorde con la muestra presentada. La cual de ser adjudicado simplifica para su entrega final.**

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Póliza de fianza.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.6 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
POLICÍA NACIONAL.
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **POLICÍA NACIONAL-CCC-CP-2021-0023.**

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

Sección III

Validación de Ofertas

3.1 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**. 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.

3.2 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.

3.3 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE":**

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

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

Disponibilidad de entrega: que el oferente tenga disponibilidad inmediata para realizar la entrega de los bienes que serían adjudicado.

3.4 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.

3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

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.

3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90) días** contados 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.

3.7 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 menor precio ofertado del mercado, siempre y cuando no sea un precio temerario.

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 sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales, entendiéndose por esto las ofertas que hayan superado la fase de evaluación técnica, la que presenten precios conforme a lo establecido por ley, y las que cumplan con las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas

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 la adjudicación entre los oferentes.

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 **Póliza de fianza**. La vigencia de la garantía será de **Noventa (90) 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 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.

5.1.5 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.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **Noventa (90) días** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante los Proveedores tendrán hasta la firma del contrato, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados.

5.2.3 Modificación de la fecha final de entrega.

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

Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma 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.

5.2.3 Condiciones de pago.

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

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

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Bienes

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, en Departamento l recepción y suministro de 2da clase de la Policía Nacional, ubicada en avenida república de Colombia frente a ciudad real antiguo canódromo, Sto. Dgo., D.N, siempre con previa coordinación con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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