



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**POLICÍA NACIONAL**

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

**Versión 1**



**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE Y PRENDAS DE VESTIR**

**Licitación Pública Nacional  
POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0003**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
2021

TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>8</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>8</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>8</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	8
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	8
1.3 Idioma .....	11
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 .....	13
1.11 Órgano de Contratación .....	14
1.12 Atribuciones.....	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades.....	14
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	15
1.17 Prohibición a Contratar .....	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar .....	16
1.19 Representante Legal .....	17
1.20 Subsanaiones.....	17
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.22 Garantías.....	18
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	18
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	18
1.23 Devolución de las Garantías .....	19
1.24 Consultas .....	19
1.25 Circulares.....	19
1.26 Enmiendas .....	20
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	20
1.28 Comisión de Veeduría.....	21
<b>Sección II .....</b>	<b>22</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>	<b>22</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago .....	22
2.5 Cronograma de la Licitación.....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	24
2.8 Descripción de los Bienes.....	24

2.9 Duración del Suministro .....	44
2.10 Programa de Suministro .....	44
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	45
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	45
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras. ....	45
2.14 Documentación a Presentar .....	46
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Bienes .....	49
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	50
<b>Sección III.....</b>	<b>52</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>52</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	52
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas .....	52
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	52
3.4 Criterios de Evaluación .....	53
3.5 Fase de Homologación .....	53
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	54
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	55
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	55
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	55
<b>Sección IV .....</b>	<b>55</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>55</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	55
4.2 Empate entre Oferentes .....	56
4.3 Declaración de Desierto.....	56
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	56
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	57
<b>PARTE 2.....</b>	<b>57</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>57</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>57</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>57</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	57
5.1.1 Validez del Contrato.....	57
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	57
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	57
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	57
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	58
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	58
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	58
5.1.8 Finalización del Contrato.....	58
5.1.9 Subcontratos.....	58
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	59
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	59
5.2.2 Inicio del Suministro .....	59
5.2.3 Modificación de Entrega de los bienes adjudicados .....	59
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	59
<b>PARTE 3.....</b>	<b>60</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>60</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>60</b>

<b>Recepción de los Productos .....</b>	<b>60</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	60
6.2 Recepción Provisional .....	60
6.3 Recepción Definitiva .....	60
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	60
<b>Sección VII.....</b>	<b>61</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>61</b>
7.1 Formularios Tipo.....	61
7.2 Anexos .....	61

## 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 transporte y prendas de vestir llevada a cabo por la Dirección General de la Policía Nacional (**Referencia: POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0003<sup>1</sup>**).

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.

---

<sup>1</sup>La 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.

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

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

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

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

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día:** Significa días calendarios.

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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

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

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

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales

seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) 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 Subcontralor; 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 entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

### 1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

### 1.22 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

#### 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.23 Devolución de las Garantías

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

### 1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
POLICÍA NACIONAL**

Referencia: **POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0003<sup>2</sup>**  
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

---

<sup>2</sup>La 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.

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.

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 Dirección General Policía Nacional** a través de los siguientes datos:

#### **COMISIÓN DE VEEDURÍA POLICÍA NACIONAL**

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

## 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 Transporte y Prendas de vestir, los cuales serán utilizados por los miembros de la P.N., en servicio de Prevención e Investigación, 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

**La Dirección General de la 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 **2021** 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 Licitación<sup>3</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la licitación	Los días 20 y 21 de mayo del año 2021.
Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 11 de junio del año 2021. Hasta las 18 horas.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 23 de junio del año 2021.
Recepción de Propuestas: “Sobre A”, muestras y “Sobre B” Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.  Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	El día 6 de julio del año 2021.  Los oferentes deben presentar preferiblemente sus ofertas de forma <b>electrónica</b> , 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”, las muestras y las propuestas económicas “Sobre B” desde las 08:00 a.m., hasta las 08:30 a.m., la apertura de los “sobres A” ofertas técnicas será realizado inmediatamente concluya la recepción de los sobres y muestras, por nuestro equipo técnico en presencia del Notario Público manteniendo el distanciamiento, cumpliendo con los protocolos de salud y seguridad ante la prevención del COVID-19., sin la presencia física de los participantes para evitar aglomeración de personas.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 7 de julio del año 2021.
Periodo de subsanación de ofertas.	Hasta el día 8 de julio del año 2021. Hasta las 10 horas.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	El día 9 de julio del año 2021.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	El día 12 de julio del año 2021. A partir de las 09:00 a.m. Será realizada por el equipo técnico en presencia del Notario Público, cumpliendo con los protocolos de salud y seguridad ante la prevención del COVID-19.
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el día 13 de julio del año 2021.
Adjudicación	Hasta el día 19 de julio del año 2021.
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el día 21 de julio del año 2021.

<b>Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	Hasta el día 26 de julio del año 2021.
<b>Suscripción del Contrato</b>	Hasta el día 30 de julio del año 2021.
<b>Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</b>	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](http://www.policianacional.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://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](mailto: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

### PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS

Ref.	Código UNSPSC	Cuenta presup.	Cantidad	Unidad	Descripción
<b>A. EQUIPOS DE TRANSPORTE:</b>					
1A	25101702	2.6.4.1.01	72	UD	CAMIONETAS DOBLE CABINA 4WD
2A	25101702	2.6.4.1.01	5	UD	JEEPETAS 4WD
3A	25101702	2.6.4.1.01	7	UD	MINIBUS PARA 16 PASAJEROS
4A	25101702	2.6.4.1.01	7	UD	CAMIONES CAMA LARGA
5A	25101801	2.6.4.8.01	28	UD	MOTOCICLETAS 150CC
6A	25101801	2.6.4.8.01	14	UD	MOTOCICLETAS 250CC
<b>B. PRENDAS DE VESTIR:</b>					
1B	53102703	2.3.2.3.01	4,000	UD	JUEGO DE CHAMACOS POLICIALES COLOR GRIS

2B	53102703	2.3.2.3.01	4,000	UD	JUEGO DE CHAMACOS POLICIALES COLOR NEGRO
3B	53102703	2.3.2.3.01	4,000	UD	JUEGO DE CHAMACOS POLICIALES TIPO DIGITAL
4B	53102703	2.3.2.3.01	15,000	UD	PANTALONES POLICIALES COLOR GRIS
5B	53102703	2.3.2.3.01	15,000	UD	CAMISAS POLICIALES MANGAS CORTAS, COLOR GRIS
6B	53102703	2.3.2.3.01	10,000	UD	CAMISAS POLICIALES MANGAS LARGAS, COLOR GRIS
7B	53102703	2.3.2.3.01	5,000	UD	PANTALONES TÁCTICOS COLOR CREMA
8B	53102703	2.3.2.3.01	5,000	UD	CAMISAS TÁCTICAS COLOR AZUL
9B	53102502	2.3.2.3.01	5,100	UD	CORBATAS DE SEDA COLOR NEGRO
10B	53102501	2.3.2.3.01	20,000	UD	CORREAS POLICIALES COLOR NEGRO
11B	53102303	2.3.2.3.01	19,000	UD	PANTALONCILLOS EN ALGODON COLOR BLANCO
12B	53103001	2.3.2.3.01	19,000	UD	CAMISSETAS EN ALGODON COLOR BLANCO
13B	53103001	2.3.2.3.01	9,000	UD	CAMISSETAS EN ALGODON COLOR NEGRO
14B	53102401	2.3.2.3.01	19,000	UD	PARES DE MEDIAS GRUESAS COLOR NEGRO
15B	53102401	2.3.2.3.01	19,000	UD	PARES DE MEDIAS FINAS COLOR NEGRO
16B	55121715	2.3.2.2.01	50,225	UD	DISTINTIVOS TIPO BANDERA NACIONAL
17B	55121715	2.3.2.2.01	50,225	UD	DISTINTIVOS TIPO LOGO TRIANGULAR POLICIA NACIONAL
18B	53102516	2.3.2.3.01	19,000	UD	GORRAS COLOR GRIS POLICIA NACIONAL
19B	53111601	2.3.2.4.01	9,000	UD	PARES DE ZAPATOS COLOR NEGRO, PIEL OPACA, POLICIA NACIONAL
20B	53111601	2.3.2.4.01	4,115	UD	PARES DE ZAPATOS COLOR NEGRO, EN CHAROL, POLICIA NACIONAL
21B	53111601	2.3.2.4.01	9,000	UD	PARES DE BOTAS TIPO JUNGLA DE COLOR NEGRO, POLICIA NACIONAL

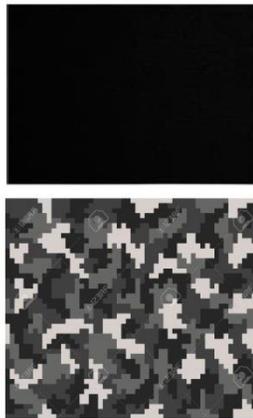
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:**

<b>Especificaciones Técnicas Prendas y accesorios de vestir</b>		
<b>Chamacos grises</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Juego de chamacos policiales color gris, para uniforme (pantalón, camisa y gorra).</b>
	<b>Cantidad</b>	Cuatro mil (4,000)
	<b>Confección</b>	<p>a) Pantalón: Liso con entrepiernas reforzadas con doble tela y doble costura, rodillas reforzadas con doble tela y doble costura, ojales de 2.5 cm, 2 bolsillos verticales en la parte lateral de 20cm de largo, botones en pasta color gris.</p> <p>b) Camisa: Lisa, margas largas, cuellos tipo sport abierto, con codos reforzados con doble tela y doble costura, 2 bolsillos en la parte delantera superior y 2 bolsillos en la parte delantera inferior, ambos de 20cm y con doble tapa, botones en pasta color gris.</p> <p>c) Gorra: Visera tipo policial con doble costura.</p>
	<b>Materiales y terminación</b>	<p>a) Tela Rip Stop 65% poliéster, 35% algodón.</p> <p>b) Color Gris <b>17-000 TCX</b> conforme Pantone internacional de colores textiles.</p> <p>c) Botones en pasta color gris de 2cm.</p> <p>d) Hilo 75-100% poliéster.</p>
	<b>Rotulado</b>	<p>Etiqueta donde se especifique la talla, composición textil, fabricante, lugar de fabricación y cuidado, en:</p> <p>a) Pantalón.</p> <p>b) Camisa.</p> <p>c) Gorra.</p>
	<b>Talla</b>	<p>XL:1,000</p> <p>L:2,000</p> <p>M:1,000</p>
	<b>Condiciones de entrega</b>	<p>Los chamacos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas.</p>

<b>Chamacos negros</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Juego de chamacos policiales color negro, para uniforme (pantalón, camisa y gorra).</b>
	<b>Cantidad</b>	Cuatro mil (4,000)
	<b>Confección</b>	a) Pantalón: Liso con entrepiernas reforzadas con doble tela y doble costura, rodillas reforzadas con doble tela y doble costura, ojales de 2.5 cm, 2 bolsillos verticales en la parte lateral de 20cm de largo, botones en pasta color gris. b) Camisa: Lisa, margas largas, cuellos tipo sport abierto, con codos reforzados con doble tela y doble costura, 2 bolsillos en la parte delantera superior y 2 bolsillos en la parte delantera inferior, ambos de 20cm y con doble tapa, botones en pasta color gris. c) Gorra: Visera tipo policial con doble costura.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Tela Rip Stop 65% poliéster, 35% algodón. b) Color negro. c) Botones en pasta color negro de 2cm. d) Hilo 75-100% poliéster.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta donde se especifique la talla, composición textil, fabricante, lugar de fabricación y cuidado, en:  a) Pantalón. b) Camisa. c) Gorra.
	<b>Condiciones de entrega</b>	Los chamacos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas.
	<b>Talla</b>	XL:1,000 L:2,000 M:1,000
<b>Chamacos digitales</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Juego de chamacos policiales digitales, para uniforme (pantalón, camisa y gorra).</b>
	<b>Cantidad</b>	Cuatro mil (4,000)
	<b>Confección</b>	a) Pantalón: Liso con entrepiernas reforzadas con doble tela y doble costura, rodillas reforzadas con doble tela y doble costura, ojales de 2.5 cm, 2 bolsillos verticales en la parte lateral de 20cm de largo, botones en pasta color gris. b) Camisa: Lisa, margas largas, cuellos tipo sport abierto, con codos reforzados con doble tela y doble costura, 2 bolsillos en la parte delantera superior y 2 bolsillos en la parte delantera inferior, ambos de 20cm y con doble tapa, botones en pasta color gris. c) Gorra: Visera tipo policial con doble costura.

<b>Materiales y terminación</b>	<p>a) Tela Rip Stop 65% poliéster, 35% algodón.                  b) Digital.                  c) Botones en pasta color negro de 2cm.                  d) Hilo 75-100% poliéster.</p>
<b>Rotulado</b>	<p>Etiqueta donde se especifique la talla, composición textil, fabricante, lugar de fabricación y cuidado, en:</p> <p>a) Pantalón.                  b) Camisa.                  c) Gorra.</p>
<b>Talla</b>	<p>XL:1,000                  L:2,000                  M:1,000</p>
<b>Condiciones de entrega</b>	<p>Los chamacos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas.</p>

**Diseño gráfico de referencia:**



<b>Pantalones policiales</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Pantalones policiales</b>
	<b>Cantidad</b>	Quince mil (15,000)
	<b>Confección</b>	<p>a) Pretina cocida o pespuntada a lo interno del pantalón, costura dividida para facilitar el ajuste en el centro de la pretina parte atrás, forro reforzado en pelón grueso con 7 cm de ancho, pretina con 4cm de ancho, en tela color crema o negro (conforme con bolsillos).                  b) Ocho (8) tirillos incrustados alineados a la pretina.                  c) Bolsillos laterales en tela poquetin color crema o negro (conforme con forro de pretina y bolsillos traseros), con 17 cm a lo largo.                  d) Bolsillos traseros en tela poquetin color crema o negro (conforme con</p>

		forro de pretina y bolsillos laterales) en 14cm de ancho con tapa de 4cm en forma de corazón. e) Largo del pantalón en 36". f) Ruedo con 24cm de ancho. g) Zipper plástico o en bronce resistente. h) Broche de enganche para cierre en material inoxidable.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Tela Modofil 100% Poliéster. b) Hilo 75-100% poliéster. c) Color gris oscuro código <b>19-4104 TPX</b> conforme Pantone internacional de colores textiles.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta donde se especifique la talla, composición textil, fabricante, lugar de fabricación y cuidado.
	<b>Talla</b>	32:1,500 34:3,500 36:3,700 38:2,800 40:1,500 42:1,000 44:1,000
	<b>Condiciones de entrega</b>	Los pantalones deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas.
<b>Camisas mangas cortas</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Camisas color gris mangas cortas</b>
	<b>Cantidad</b>	Quince mil (15,000)
	<b>Confección</b>	a) Cuello reforzado en cretona pegante y ballestas, 7cm de ancho en la punta. b) Charretera de 4cm de ancho. c) Espaldilla de 11cm de largo. d) Mangas cortas de 26 a 28cm (conforme a las tallas), ancho de la boca manga de 21cm. e) Bolsillos delanteros cuadrados con 14 cm de largo por 13cm de ancho con cortes en las esquinas inferiores, tapas con 6 1/2cm de largo, cortes en las esquinas inferiores que coincida con los bolsillos, tachones encontrados externos a los bolsillos en 3 cms de ancho. f) Largo de 72cm a 78cm (conforme a las tallas). g) Botones en pasta, color gris oscuro con 9cm de distancia entre ellos.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Tela Poplín 60% poliéster y 40% algodón. b) Color gris código <b>15-0000 TCX</b> conforme Pantone internacional de colores textiles.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta donde se especifique la talla, composición textil, fabricante, lugar de fabricación y cuidado.

	<b>Talla</b>	XL:2,000 L:4,500 M:4,500 S:4,000
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las camisas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.
<b>Camisas mangas largas</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Camisas color gris mangas largas</b>
	<b>Cantidad</b>	Diez mil (10,000)
	<b>Confección</b>	a) Cuello reforzado en cretona pegante y ballestas, 7cm de ancho en la punta. b) Charretera de 4cm de ancho. c) Espaldilla de 11cm de largo. d) Mangas largas de 66cm a 70cm (conforme a las tallas), ancho de la boca manga de 21cm. e) Bolsillos delanteros cuadrados con 14 cm de largo por 13cm de ancho con cortes en las esquinas inferiores, tapas con 6 1/2cm de largo, cortes en las esquinas inferiores que coincida con los bolsillos, tachones encontrados externos a los bolsillos en 3 cms de ancho. f) Largo de 72cm a 78cm (conforme a las tallas). g) Botones en pasta, color gris oscuro con 9cm de distancia entre ellos. h) Puño 7cm de ancho con cretona pegante gruesa, carterita 12cm de largo por 2 1/2 cm de ancho.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Tela Poplín 60% poliéster y 40% algodón. b) Color gris código <b>15-0000 TCX</b> conforme Pantone internacional de colores textiles.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta donde se especifique la talla, composición textil, fabricante, lugar de fabricación y cuidado.
	<b>Talla</b>	XL:2,000 L:3,000 M:3,500 S:1,500
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las camisas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.

Diseño gráfico de referencia:



<b>Pantalón táctico</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Pantalones tácticos color crema DICRIM</b>
	<b>Cantidad</b>	Cinco mil (5,000)
	<b>Confección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dos bolsillos delanteros.</li> <li>b) Dos bolsillos traseros con tapa de cierre mediante cadillos</li> <li>c) Dos bolsillos laterales con tapa de cierre mediante cadillos.</li> <li>d) Bolsillos para cuchilla y celular o porta cargador en la parte delantera superior.</li> <li>e) Pretinas gruesas.</li> <li>f) Zipper metálicos inoxidables, resistentes con auto cerradura.</li> <li>g) Tela doble en las rodillas anti rasgado.</li> <li>h) Cinturilla extensible a ambos lados de la pretina, no visible.</li> <li>i) Resistente al lavado.</li> <li>j) Costura con mecanismo de lock-stitch.</li> <li>k) Medidas de 80-92 en cintura y 30-36 de largo de acuerdo a las tallas.</li> </ul>
	<b>Materiales y terminación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tela Rip Stop 65% poliéster y 35% algodón, con acabado en teflón que repela el agua.</li> <li>B) Color crema.</li> </ul>
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Marca, lugar de fabricación, componentes de fabricación y talla.
	<b>Talla</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>32:1,000</li> <li>34:1,000</li> <li>36:1,000</li> <li>38:1,000</li> <li>40:1,000</li> </ul>
	<b>Condiciones de entrega</b>	Los pantalones deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las

		mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones, piernas reviradas.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Diseño gráfico de referencia:



<b>Camisas tácticas</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Camisas tácticas color azul</b>
	<b>Cantidad</b>	Cinco mil (5,000)
	<b>Confección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dos bolsillos delanteros con tapas de cierre mediante cadillo y apertura para lápiz o bolígrafos.</li> <li>b) Porta documentos ocultos debajo de los bolsillos delanteros con sellado mediante cadillo.</li> <li>c) Apertura en la espalda superior para ventilación con tela respirable para secado rápido.</li> <li>d) Mangas cortas de 26 a 28cm (conforme a las tallas), ancho de la boca manga de 21cm.</li> <li>e) Triple puntada en mangas, bolsillos y laterales.</li> </ul>
	<b>Materiales y terminación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tela Rip Stop 65% poliéster y 35% algodón, con acabado en teflón que repela el agua.</li> <li>b) Color azul marino código <b>19-3933 TCX</b> conforme Pantone internacional de colores textiles.</li> </ul>
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Marca, lugar de fabricación, componentes de fabricación y talla.
	<b>Talla</b>	XL:500 L:1,000 M:2,000 S:1,500
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las camisas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.



<b>Corbatas</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Corbatas color negro</b>
	<b>Cantidad</b>	Cinco mil cien (5,100)
	<b>Confección</b>	a) Corbatas para caballeros en tela gruesa, con forro a lo interno.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Color negro. b) Ceda podesua.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Tela, marca o fabricante y cuidados. (ver muestra)
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las Corbatas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.



<b>Correas</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Correas policiales</b>
	<b>Cantidad</b>	Veinte mil (20,000)
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Material 100% nylon. b) Color negro. c) Fabricada con sistema Vat Dyed que le brinda resistencia.

		d) Hebilla Solid Brass (Latón Solido), color dorado. e) Medidas 44" de largo y 1 1/4" de ancho. (ver muestra)
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las hebillas deben estar protegidas o cubiertas con plástico para evitar ralladuras, en cajas de quinientas hebillas, identificadas. Las correas en cajas separadas de las hebillas, en presentación de quinientas, identificadas.
<b>Diseño gráfico de referencia:</b>		
		
<b>Pantaloncillos</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Pantaloncillos color blanco</b>
	<b>Cantidad</b>	Diecinueve mil (19,000)
	<b>Confección</b>	a) Cinturilla confort flexión elástica, algodónada a lo interno para comodidad del usuario, con logo tipo que lo describa. b) Diseño clásico con doble tela y abertura en frente de la entrepierna. c) Abertura del espacio de los muslos conforme a las tallas, con ajuste y suavidad.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Tela 100% algodón de 180 gramos. b) Color blanco.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Marca, lugar de fabricación, componentes de fabricación y talla.
	<b>Talla</b>	XL:1,000 L:6,000 M:8,000 S:4,000
	<b>Condiciones de entrega</b>	Los pantaloncillos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, los mismos deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones. Empacados en empaques de plástico transparente, en cantidades de tres por empaque identificadas claramente con su marca, talla y especificaciones de la prenda.



<b>Camisetas blancas</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Camisetas color blanco</b>
	<b>Cantidad</b>	Diecinueve mil (19,000)
	<b>Confección</b>	a) Cuello redondo de dos capas (pre encogido), resistente a lavado y desgarre, son dobladillos de 3cm. b) Dobladillos de 2cm en mangas y bajos.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Color blanco. b) Tela 100% algodón de 180 gramos/m2.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Marca, lugar de fabricación, componentes de fabricación y talla.
	<b>Talla</b>	XL:1,000 L:5,000 M:7,000 S:6,000
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las camisetas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones. Empacadas en empaques de plástico transparente, en cantidades de tres por empaque identificadas claramente con su marca, talla y especificaciones de la prenda.

<p><b>Diseño gráfico de referencia:</b></p> 		
<b>Camisetas negras</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Camisetas color negro</b>
	<b>Cantidad</b>	Nueve mil (9,000)
	<b>Confección</b>	a) Cuello redondo de dos capas (pre encogido), resistente a lavado y desgarre, son dobladillos de 3cm. Dobladillos de 2cm en mangas y bajos.
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Color blanco. b) Tela 100% algodón de 180 gramos/m2.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Marca, lugar de fabricación, componentes de fabricación y talla.
	<b>Talla</b>	XL:1,000 L:2,000 M:3,000 S:3,000
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las camisetas deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones. Empacadas en empaques de plástico transparente, en cantidades de tres por empaque identificadas claramente con su marca, talla y especificaciones de la prenda.
<p><b>Diseño gráfico de referencia:</b></p>		



<b>Medias</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Pares de medias gruesas color negro para caminata</b>
	<b>Cantidad</b>	Diecinueve mil (19,000)
	<b>Confección</b>	a) Largo del talón a pierna 12".
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Color negro. b) Tela 100% algodón. c) Gruesas para resistencia, durabilidad y protección del pie. d) Confeccionadas con su forma de pie, tanto en la parte de los dedos como la forma del talón.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Marca, lugar de fabricación, componentes de fabricación y talla.
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las medias deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color, debe tener la costura con forma de talón y dedos. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones.

**Diseño gráfico de referencia:**



<b>Medias finas</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Pares de medias finas color negro</b>
	<b>Cantidad</b>	Diecinueve mil (19,000)
	<b>Confección</b>	a) Largo del talón a pierna 9.5".
	<b>Materiales y terminación</b>	a) Color negro. b) 80% algodón, 17% Poliamida y 3% Elastano. c) Confeccionadas con su forma de pie, tanto en la parte de los dedos como la forma del talón.
	<b>Rotulado</b>	Etiqueta que describa: Marca, lugar de fabricación, componentes de fabricación y talla.
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las medias deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues, costuras defectuosas y frunces en ninguna de sus partes, las mismas deben tener uniformidad en su tejido y color, debe tener la costura con forma de talón y dedos. La tela no debe presentar manchas o decoloración, no deben presentar defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas o deformaciones. Despachar en presentación de: Tres unidades
<b>Diseño gráfico de referencia:</b>		
		
<b>Distintivos Banderas Nacional</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Logos bordados, sellos distintivos Bandera Nacional</b>
	<b>Cantidad</b>	Cincuenta mil doscientos veinticinco (50,225)
	<b>Confección</b>	a) Distintivos para camisas tipo Bandera Nacional, resistentes al lavado. b) Tamaño 5 1/2x8 1/2 cms. c) Material que no destiña. d) Pegante al dorso. e) Material rígido. (Según muestra)
	<b>Condiciones de entrega</b>	Las banderas deben tener una confección simétrica, libre de bordes que altere el diseño, torcidos, pliegues o costuras defectuosas, no debe presentar cortes, orificios, hebras sueltas en ninguna de sus partes y no debe presentar manchas o decoloración. Despachar en presentación de:

		Cajas de Quinientas unidades divididas en bolsas plásticas conteniendo cincuenta unidades cada una.
	<b>Diseño gráfico de referencia:</b>	
<b>Distintivos PN</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Logos bordados, sellos distintivos Policía Nacional</b>
	<b>Cantidad</b>	Cincuenta mil doscientos veinticinco (50,225)
	<b>Confección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Distintivos para camisas tipo logo policial bordados, gruesos, resistentes al lavado.</li> <li>b) Tamaño 8 1/2x11 cms.</li> <li>c) Material que no destiña.</li> <li>d) Pegante al dorso.</li> <li>e) Material rígido. (Según muestra)</li> </ul>
	<b>Condiciones de entrega</b>	<p>Los logos deben tener una confección simétrica, libre de torcidos, pliegues o costuras defectuosas, no debe presentar cortes, orificios, hebras sueltas en ninguna de sus partes y no debe presentar manchas o decoloración.</p> <p>Despachar en presentación de: Cajas de Quinientas unidades divididas en bolsas plásticas conteniendo cincuenta unidades cada una.</p>
	<b>Diseño gráfico de referencia:</b>	

Especificaciones Técnicas equipos de transporte		
<b>Camioneta</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Camionetas doble cabina 4WD</b>
	<b>Cantidad</b>	<b>Setenta y dos (72)</b>
	<b>Características Mínimas</b>	a) Cilindrada de 2,400 a 3,500 cc. b) Año 2021 en adelante. c) Turbo Diesel. d) Transmisión automática de 5 velocidades como mínimo. e) 4 puertas. f) 4 a 5 cilindros en línea de 150 a 200 hp. g) Frenos ABS. h) Capacidad de carga de 1 tonelada en adelante. i) Cuatro bolsas de aire como mínimo. j) Cristales eléctricos. k) Juego de alfombras de fábrica. l) Seguros eléctricos, aire acondicionado de fábrica. m) Sistema de encendido rápido. n) Bumpers delantero y trasero. o) Cama cuadrada con protector. p) Color blanco. q) Aros de 17 pulgadas. r) Neumáticos nuevos con un máximo de 4 años de fabricación. s) Neumático de repuesto. t) 0kms.
	<b>Garantías y mantenimiento</b>	Garantía del fabricante de tres (03) años ó 100,000 kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las camionetas. Mantenimiento incluido por un mínimo de 18 meses, el cual incluye cambio de aceite, filtros, coolant y chequeo de frenos.
<b>Jeepeta</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Jeepetas 4WD</b>
	<b>Cantidad</b>	<b>Cinco (5)</b>
	<b>Características Mínimas</b>	a) Cilindrada de 4.0 a 5.0 cc. b) Año 2021 en adelante. c) Combustible tipo gasolina. d) Transmisión automática de 5 velocidades como mínimo. e) 5 puertas.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) De 250 a 350 hp.</li> <li>g) Frenos de discos ventilados, ABS, BA, EBD.</li> <li>h) Capacidad de carga de 1 tonelada en adelante.</li> <li>i) Seis bolsas de aire como mínimo.</li> <li>j) Cristales eléctricos.</li> <li>k) Juego de alfombras de fábrica.</li> <li>l) Seguros eléctricos, aire acondicionado de fábrica.</li> <li>m) Sistema de encendido rápido.</li> <li>n) Bumpers delantero y trasero.</li> <li>o) Tercera fila de asientos.</li> <li>p) Cama cuadrada con protector.</li> <li>q) Sun roof.</li> <li>r) Asientos en piel para evitar permeabilidad.</li> <li>s) Anticorrosivo.</li> <li>t) Barra laterales contra impacto.</li> <li>u) Sensores de parqueo.</li> <li>v) Sistema antideslizante.</li> <li>w) Aros de 18 pulgadas.</li> <li>x) Neumáticos nuevos con un máximo de 4 años de fabricación.</li> <li>y) Neumático de repuesto.</li> <li>z) 0kms.</li> </ul>
	<b>Garantías y mantenimiento</b>	<p>Garantía del fabricante de tres (03) años ó 100,000 kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las camionetas.</p> <p>Mantenimiento incluido por un mínimo de 18 meses, el cual incluye cambio de aceite, filtros, coolant y chequeo de frenos.</p>
<b>Minibús</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Minibús de 16 pasajeros</b>
	<b>Cantidad</b>	<b>Siete (7)</b>
	<b>Características Mínimas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cilindrada de 2.8 a 3.5cc.</li> <li>b) Año 2021 en adelante.</li> <li>c) Combustible tipo gasolina.</li> <li>d) Color blanco.</li> <li>e) Transmisión mecánica de 6 velocidades como mínimo.</li> <li>f) 4 puertas.</li> <li>g) De 170 a 280 hp.</li> <li>h) Frenos de disco, delantero y trasero con ABS.</li> <li>i) Capacidad de carga de 1 tonelada en adelante.</li> <li>j) Doble bolsas de aire como mínimo.</li> <li>k) Cristales eléctricos.</li> <li>l) Anticorrosivo.</li> <li>m) Suspensión reforzada.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>n) Juego de alfombras de fábrica.</li> <li>o) Piso con tapicería plástica que permita el lavado.</li> <li>p) Seguros eléctricos, aire acondicionado de fábrica.</li> <li>q) Sistema de encendido rápido.</li> <li>r) Bumpers delantero y trasero de uretano color negro.</li> <li>s) Barras laterales contra impacto.</li> <li>t) Cinco filas de asientos, fila trasera plegables.</li> <li>u) Asientos reclinables.</li> <li>v) Neumático de repuesto.</li> <li>w) Aros de 16 a 17 pulgadas.</li> <li>x) Neumáticos nuevos con un máximo de 4 años de fabricación.</li> <li>y) 0kms.</li> </ul>
	<b>Garantías y mantenimiento</b>	<p>Garantía del fabricante de tres (03) años ó 100,000 kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las camionetas.</p> <p>Mantenimiento incluido por un mínimo de 18 meses, el cual incluye cambio de aceite, filtros, coolant y chequeo de frenos.</p>
<b>Camión</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Camiones</b>
	<b>Cantidad</b>	<b>Siete (7)</b>
	<b>Características Mínimas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cilindrada de 4.5 a 6.0 cc.</li> <li>b) Año 2021 en adelante.</li> <li>c) Color blanco.</li> <li>d) Combustible tipo Diesel.</li> <li>e) Transmisión mecánica de 5 velocidades hacia adelante.</li> <li>f) 2 puertas.</li> <li>g) Cabina ancha.</li> <li>h) Frenos hidráulicos doble circuito asistidos por súper tanque y ABS.</li> <li>i) Capacidad de carga de 7 toneladas en adelante.</li> <li>j) Doble bolsas de aire como mínimo.</li> <li>k) Cristales eléctricos.</li> <li>l) Juego de alfombras de fábrica.</li> <li>m) Seguros eléctricos, aire acondicionado de fábrica.</li> <li>n) Sistema de encendido rápido.</li> <li>o) Bumper delantero.</li> <li>p) Cama de 14 pies de largo.</li> <li>q) Capacidad de combustible en tanque de 20 galones mínimo.</li> <li>r) Alarma de reversa.</li> <li>s) Cinturones de seguridad.</li> <li>t) Neumático de repuesto.</li> <li>u) Neumáticos nuevos con un máximo de 4 años de fabricación.</li> </ul>

		v) 0kms.
	<b>Garantías y mantenimiento</b>	Garantía del fabricante de tres (03) años ó 100,000 kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las camionetas. Mantenimiento incluido por un mínimo de 18 meses, el cual incluye cambio de aceite, filtros, coolant y chequeo de frenos.
<b>Motocicletas 150 cc</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Motocicletas tipo saltamontes 150CC</b>
	<b>Cantidad</b>	<b>Veintiocho (28)</b>
	<b>Características Mínimas</b>	a) Cilindraje 150cc. b) Año de fabricación 2021 en adelante. c) Tipo saltamontes. d) Motor de 4 tiempos. e) Sistema de arranque eléctrico y por pateo. f) Potencia de 11 a 13 hp. g) Transmisión mecánica. h) 5 velocidades. i) Frenos delanteros de disco y trasero de tambor mecánico sellado. j) Capacidad de combustible de 14 litros en adelante. k) Combustible de Gasolina. l) Asientos para 2 personas. m) Potencia de 7,500 a 8,500rpm n) Color blanco. o) Neumáticos nuevos con un máximo de 4 años de fabricación. p) Kilometraje 0kms.
	<b>Garantía</b>	Garantía del fabricante de 1 año o 6,000 Kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las motocicletas.
<b>Motocicletas 250 Cc</b>	<b>Descripción del diseño</b>	<b>Motocicletas tipo saltamontes 250CC</b>
	<b>Cantidad</b>	<b>Catorce (14)</b>
	<b>Características Mínimas</b>	a) Cilindraje 250cc. b) Año de fabricación 2021. c) Tipo saltamontes. d) Motor de 4 tiempos. e) Sistema de arranque eléctrico.

	f) Potencia de 22 a 25 hp. g) Transmisión mecánica. h) 6 velocidades. i) Frenos delanteros de disco y trasero de tambor mecánico sellado. j) Capacidad de combustible de 14 litros en adelante. k) Combustible de Gasolina. l) Asientos para 2 personas. m) Potencia de 7,500 a 8,500rpm n) Color blanco. o) Neumáticos nuevos con un máximo de 4 años de fabricación. p) Kilometraje 0kms.
<b>Garantía</b>	Garantía del fabricante de 1 año o 6,000 Kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las motocicletas.

## 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 **veintiuno (21) de julio del año dos mil veintiuno (2021)**; en coordinación con el comandante del Departamento de Transportación y 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 la Comandancia del Departamento de Transportación, P.N., ubicado en la Republica de Colombia (antiguo CANODROMO) y Almacén del Departamento I, Depósito de recepción y suministro 1era. Clase de la Policía Nacional, ubicado Proyecto de Vivienda, P.N., kilómetro 17 ½ de la autopista de Las Américas, 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 Transporte	Sesenta días (60)	19 de septiembre de 2021
2.	Prendas de vestir	Cuarenta y cinco (45) días	4 de septiembre de 2021
3.	Calzados	Sesenta (60) días	19 de septiembre de 2021

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-2021-0003<sup>4</sup>

**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.

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de las Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” 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. México No. 402, Gazcue, D.N., 2do. Nivel Palacio de la P.N., desde las 08:00 a.m., hasta las 08:30 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 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**

---

<sup>4</sup>La 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), 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-2021-0003**

**2.14 Documentación a Presentar**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	SUBSANABILIDAD	CATEGORIA APLICABLE
<b>A. Documentación Legal:</b>		
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 <b>MIPYMES</b> . Vigente.	SUBSANABLE	LOS QUE QUIERAN PARTICIPAR BAJO ESA CONDICIÓN
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. <b>(Si procede).</b>	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
8. Copia de la Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria. <b>(Si procede).</b>	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
9. Copia de la Nómina de accionistas. <b>(Si procede).</b>	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>B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:</b>		
1. Estados Financieros del último ejercicio contable (2020) 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

<b>C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</b>		
1. Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> , 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 <b>(SNCC.F.056)</b> . Separado del folio para facilitar la entrega de las muestras.	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. Certificación de Garantía por parte del fabricante sellado y firmado:		
<u>Las motocicletas:</u> Certificación de garantía por un mínimo de un (1) año o 6,000kms en piezas y servicios por defectos de fábrica, daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las motocicletas.	SUBSANABLE	MOTOCICLETAS
<u>Vehículos de 4 neumáticos:</u> Certificación de garantía por un mínimo de tres (3) años ó 100,000kms en piezas y servicios por defectos de fábrica daños ocasionados por fallas en el diseño o materiales, incluyendo mano de obra y los repuestos, expedida por el fabricante en la que conste que el oferente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos y el suministro de los repuestos para las camionetas.	SUBSANABLE	VEHÍCULOS DE 4 A 6 NEUMÁTICOS

<b>Para los consorcios:</b>		
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 y legalizado ante la Procuraduría General de la República.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
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 descalificará 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 adjuntarlo 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 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.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

**LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA****PRESENTACION DE MUESTRAS:**

- Las muestras deben estar higiénicamente empacadas en sus empaques de seguridad, limpias, libre de malos olores o moho 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. (NO SUBSANABLE)**

Correspondiente a Póliza de fianza para las MIPYMES participantes y Garantía Bancaria para las grandes empresas.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

#### **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**POLICÍA NACIONAL.**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA: POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0003<sup>5</sup>**

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Policia 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 Policia 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

---

<sup>5</sup>La 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.

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”, contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

#### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones 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, lo cual se verifica en el informe de los auditores.
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, el oferente que no pase la etapa de evaluación técnica no será considerado en la evaluación económica.

### 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 Un (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta técnica.

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 evitar precios temerarios según los precios históricos y precios del mercado.

## **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 Especificas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Por lo cual la adjudicación será decidida en favor de los oferentes conforme a:

- Calidad.
- Menor precio ofertado.
- Capacidad productiva y distribución.

#### **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 Especificas.

## 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 Póliza de fianza para las MIPYMES participantes y para las grandes empresas corresponderá a Garantía Bancaria.

La vigencia de la garantía será de 1 (año), contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

##### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

##### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

### 5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

### 5.1.9 Subcontratos

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

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de un (1) año, 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 la Comandancia del Departamento de Transportación, P.N., ubicado en la Republica de Colombia (antiguo CANODROMO) y Almacén del Departamento I, Depósito de recepción y suministro 1era. Clase de la Policía Nacional, ubicado Proyecto de Vivienda, P.N., kilómetro 17 ½ de la autopista de Las Américas, 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 un (1) año, 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: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-**

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

#### **ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-**

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

#### **ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-**

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

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

#### **ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-**

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

#### **ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

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

### ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

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

### ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

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

### ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

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

### ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

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

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

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
**[La Entidad Contratante]**

(Legalizar)

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
**(Poner aquí nombre de la compañía)**

SNCC.F.033



POLICIA NACIONAL

OFERTA ECONÓMICA

No EXPEDIENTE  
POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0003

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
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$</b>								
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-2021-0003**

Seleccione la fecha

Página 69 de 72

**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.

(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)

SNCC.F.042



**Nº EXPEDIENTE**  
**POLICIA NACIONAL-CCC-LPN-2021-0003**

**POLICÍA NACIONAL**  
**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Seleccione la fecha

Página 71 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-2021-0003

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Seleccione la fecha

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada <sup>6</sup>	Observaciones <sup>7</sup>

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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

<sup>6</sup>Marcar con una x.

<sup>7</sup>Uso exclusivo de la Entidad Contratante.