



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”

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

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA USO EN ESTE MINISTERIO DE INTERIOR
Y POLICÍA”

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL
MIP-CCC-LPN-2018-0007**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
NOVIEMBRE 2018

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Antecedentes (NA).....	7
1.2 Objetivos y Alcance	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.4 Idioma	10
1.5 Precio de la Oferta	10
1.6 Moneda de la Oferta.....	11
1.7 Normativa Aplicable	11
1.8 Competencia Judicial	11
1.9 Proceso Arbitral	12
1.10 De la Publicidad.....	12
1.11 Etapas de la Licitación	12
1.12 Órgano de Contratación	12
1.13 Atribuciones	12
1.14 Órgano Responsable del Proceso	13
1.15 Exención de Responsabilidades	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	13
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	13
1.18 Prohibición a Contratar	13
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	15
1.20 Representante Legal	15
1.21 Subsanaciones	15
1.22 Rectificaciones Aritméticas	16
1.23 Garantías	16
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	16
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	17
1.24 Devolución de las Garantías	17
1.25 Consultas.....	17
1.26 Circulares	18
1.27 Enmiendas.....	18
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	18
1.29 Comisión de Veeduría.....	19
Sección II	20
Datos de la Licitación (DDL)	20
2.1 Objeto de la Licitación.....	20
2.2 Procedimiento de Selección	20
2.3 Fuente de Recursos	20
2.4 Condiciones de Pago.....	20
2.5 Cronograma de la Licitación.....	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	21
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.	22
2.8 Descripción de los Bienes	22
2.9 Duración del Suministro	23
2.10 Programa de Suministro.....	33
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	33

2.12 Lugar, Fecha y Hora	33
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.	33
2.14 Documentación a Presentar	34
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	34
Sección III.....	38
Apertura y Validación de Ofertas	38
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	38
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	38
3.3 Validación y Verificación de Documentos	39
3.4 Criterios de Evaluación.....	39
3.5 Fase de Homologación.....	40
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	40
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.9 Evaluación Oferta Económica	41
Sección IV	41
Adjudicación.....	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	42
4.3 Declaración de Desierto	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores	42
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V.....	43
Disposiciones Sobre los Contratos.....	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato	43
5.1.1 Validez del Contrato	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	43
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	44
5.1.8 Finalización del Contrato	44
5.1.9 Subcontratos.....	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	44
5.2.1 Vigencia del Contrato	44
5.2.2 Inicio del Suministro.....	44
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	45
5.2.4 Entregas Subsiguientes (Si Aplica).....	45
PARTE 3	45
ENTREGA Y RECEPCIÓN	45
Sección VI.....	45
Recepción de los Productos.....	45
6.1 Requisitos de Entrega	45
6.2 Recepción Provisional	45
6.3 Recepción Definitiva	45
6.4 Obligaciones del Proveedor	46

Sección VII.....	46
Formularios	46
7.1 Formularios Tipo	46
7.2 Anexos	46

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).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

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 RECEPCIÓN

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 Antecedentes (N/A).

1.2 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 Pública destinada a la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA USO EN ESTE MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA. Referencia MIP-CCC-LPN-2018-0007.

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.

1.3 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:

Abastecimiento: Actividad que consiste en satisfacer, en el tiempo apropiado y de la forma adecuada y acordada, ciertas necesidades en lo referente al consumo de algún recurso o producto comercial.

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.

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 nacionalva 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 oferentes(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.

Tickets: Billete, tarjeta o aquel papel impreso que permite la utilización o adquisición de un servicio ya pagado.

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 que para fines de cómputo excluyen sábado, domingo y días feriados, de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 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.

1.5 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.

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, incluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

El monto total cotizado por el Oferente será fijo durante la ejecución del Contrato y no estará sujeto a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDL).

El precio del combustible dependerá de los ajustes de precios establecidos por la autoridad competente, no serán admitidos otros reajustes.

1.6 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.

1.7 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) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016, sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016,* sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.8 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.

1.9 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).

1.10 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.

1.11 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

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

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

1.12 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.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 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.

1.16 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.

1.17 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.

1.18 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO 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.

PÁRRAFO 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.

1.19 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;

1.20 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.

1.21 Subsanaciones

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

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

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

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 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.

1.23 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:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana a favor del Ministerio de Trabajo, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de 90 días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas técnica y económica, es decir del 14 de diciembre del 2018 hasta el 30 de abril del 2019.

PÁRRAFO I: La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

1.23.2 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 POR CIENTO (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 presentación, en el tiempo señalado, de 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.

1.24 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.

1.25 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
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
Referencia: MIP-CCC-LPN-2018-0007
Dirección: Edif. de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte"
Av. México esq. calle Lepoldo Navarro
Teléfonos: 809-686-6251, Ext. 3311 y 3314
Correo electrónico: flara@mip.gob.do/ Franmely Lara, Técnico de Compras y
fsolano@mip.gob.do Francisca Solano, Enc. Licitaciones.

1.26 Circulares

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

1.27 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.

1.28 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.

1.29 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 Ministerio de Interior y Policía, a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA

Nombre	Institución	Correo Electrónico	Teléfono
Rosario García	Representante de la Iglesia Evangélica	rgarcia25348@hotmail.com	Cel.: 809-330-3161
Julio Manuel Castaños Guzmán	Decano de la facultad de Derecho PUCMM Representante de la Iglesia Católica	jmcastanos@gmail.com	Cel.: 809-707-8180
Francisco Abatte	Director Fundación Dominicana de Desarrollo	fabate@fdd.org.do	Cel.:829-340-8770 Ofic.:809-338-8101
Sandy Filpo	Presidente Asociación de Comerciantes de Santiago	sfilpo@cablenetdominicana.com	Cel.:809-650-8888 Ofic.:809-582-4028
Marcos F. Cabral	Voluntario por la Seguridad Publica de Santiago (VOSES)	marco.cabral@imyaque.com	Cel.:809-635-5500 Ofic.:809-241-2740
Carmen Rita Malagón	Directora Fundación Sinfonía	cr.malagon@gmail.com	Cel.:809-697-9664 Ofic.: 809-532-6600

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “Adquisición de Equipos Informáticos para uso en este Ministerio de Interior y Policía”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de Selección se realizará bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional en Etapa Única.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Interior y Policía, 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 correspondientes, dentro del Presupuesto de los años 2018, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios 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

Debido a la naturaleza de los bienes y servicios a ser adquiridos mediante el presente proceso de Licitación Pública Nacional, no habrá entrega de recursos al oferente Adjudicatario por concepto de avance o anticipo. En ese sentido, el Ministerio de Interior y Policía realizara un Único PAGO, una vez se encuentre registrado el correspondiente contrato en la Contraloría General de la República y conforme se haya comprobado la entrega de la totalidad de los bienes adjudicados, los cuales deberán ser entregados en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de notificada la adjudicación, cumpliendo estos con todos los requerimientos técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones.

2.5 Cronograma de la Licitación¹

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	31 octubre y 01 de noviembre del 2018
2. Visita de Inspección a las Instalaciones de MIP. (Dirección de Tecnología de la Información).	16 de noviembre a las 10:00 am.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 22 de noviembre del 2018
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 04 de diciembre del 2018

¹Nota: Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

5. Recepción y apertura de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".	Viernes 14 de Diciembre del 2018, desde las 9:00am hasta las 10:00am, Recepción de documentos "Sobre A y B", a las 10:10am, será realizado el acto público de apertura del Sobre "A", en el Auditorio ubicado en el primer piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte". Lugar donde a las 2:00 pm, se realizara el acto de apertura de la oferta Económica, sobre B.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	14 de Diciembre del 2018
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar in voce o por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	14 de Diciembre del 2018
8. Periodo de subsanación de ofertas	14 de Diciembre del 2018
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	14 de Diciembre del 2018
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B". El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar in voce o por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	14 de Diciembre del 2018
11. Adjudicación	Hasta el 17 de diciembre del 2018
12. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta el 18 de diciembre del 2018
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones estará disponible, gratuitamente, para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la sede central del MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA, ubicada en el Tercer (3er) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ubicado en la Av. México esq. Leopoldo Navarro, en el horario de 8:30 am a 3:30 pm de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.mip.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que descargue el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mip.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a flara@mip.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de

Compras y Contrataciones del Ministerio de Interior y Policía, sobre la obtención 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 y Condiciones de los Bienes y Servicios.

- a) Los bienes y servicios a ser suplidos por los oferentes corresponderán a diferentes tipos de equipos informáticos distribuidos en distintos ítems los cuales deberán ser ofertados cumpliendo con todos los requisitos y especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
- b) Los ofertantes podrán participar de forma indistinta para todos los ítems que deseen ofrecer, cumpliendo estos con todos los requerimientos exigidos por este MIP a través de las especificaciones técnicas/ficha técnica del presente pliego de condiciones.
- c) El oferente deberá presentar las siguientes garantías:
 - J) Para los ítems No. 1, 2, 3, 4 y 5 el oferente deberá presentar una garantía mínima de 2 años en piezas y servicios.
 - J) Para el ítem No. 19 una garantía mínima de 2 años.
 - J) Para los ítems No. 6, 7, 8, 9, 10, 12 y 13 el oferente deberá presentar una garantía mínima de 1 año. en piezas y servicios.
 - J) Para el ítem No. 18, ofrecerá 1 año de garantía estándar de fábrica.
 - J) Para los ítems No. 14 y 15 el oferente deberá presentar una garantía mínima de 3 años como garantía de fábrica 24x7x4.

Párrafo: A través de dicha garantía, el oferente deberá ofrecer la disponibilidad de cambio o sustitución necesaria sin costo alguno para la Institución de cualquiera de los bienes o partes que resulten con algún desperfecto. La garantía deberá ser conferida por escrito al Ministerio de Interior y Policía, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la Oferente/Proponente o del Fabricante.

- d) Los oferentes que deseen participar en los ítems No. 15, 16, 17 y 18 deberán realizar una visita de inspección al Ministerio de Interior y Policía a los fines de que puedan verificar los equipos existentes y su compatibilidad con los bienes ofrecidos. Dicha visita es de carácter obligatoria y deberá ser realizada en el día y la hora indicada en el cronograma de actividades del punto 2.5 del presente documento. Los oferentes que no realicen dicha visita, no podrán presentar ofertas para los referidos ítems debido a que los mismos no serán tomados en cuenta como parte de su oferta.
- e) La presente convocatoria a licitación se realiza sobre la base de un suministro de los bienes y servicios adjudicados, para ser entregados dentro de los cinco (5) días a partir de notificada la

adjudicación, por lo que, los oferentes deberán tener en existencia o plaza, los bienes ofertados en sus propuestas para dicha entrega.

2.8.1 Especificaciones Técnicas / Ficha Técnica.

Item	Nombre/Descripción del Bien	Descripción	Características	Unidad de Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica (Todos)
1	Computadoras i5	Computadoras de Escritorio	Small Form Factor(SSF)	Unidad	210	<p>Marca reconocida en el mercado. Small Form Factor (SFF).</p> <p>Velocidad de procesador: Intel Core i5, 3.4GHz o superior</p> <p>Memoria Ram: 8 GB RAM DDR4 o Superior</p> <p>Disco Duro: 3.5 inch 500GB 7200rpm o superior.</p> <p>Unidad de DVD-RW.</p> <p>Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000.</p> <p>Monitor: 19" Flat Panel, Tecnología LED , misma marca del equipo. Teclado USB en Español, misma marca del equipo. Mouse Laser, misma marca del equipo.</p> <p>Tarjeta de video integrada.</p> <p>Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bit Español Licenciado. Garantía 2 años en piezas y servicios.</p>
2	Computadoras i3	Computadoras de Escritorio	Small Form Factor(SSF)	Unidad	30	<p>Marca reconocida en el mercado. Small Form Factor (SFF).</p> <p>Velocidad de procesador: Intel Core i3, 3.7GHz o superior.</p> <p>Memoria Ram: 4 GB RAM DDR4 o Superior</p> <p>Disco Duro: 3.5 inch 500GB 7200rpm o superior.</p> <p>Unidad de DVD-RW.</p> <p>Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000.</p> <p>Monitor: 19" Flat Panel, Tecnología LED , misma marca del equipo. Teclado USB en Español, misma</p>

						<p>marca del equipo. Mouse Opticos, misma marca del equipo.</p> <p>Tarjeta de video integrada.</p> <p>Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bit Español Licenciado.</p> <p>Garantía: 2 años en piezas y servicios.</p>
3	Computadoras i7 (8va Generacion)	Computadoras de Escritorio	Computadoras de Escritorio	Unidad	12	<p>Marca reconocida en el mercado.</p> <p>Velocidad de procesador: Intel Core i7 4.6GHz, Cache 12MB, Ultima Generacion o superior</p> <p>Memoria Ram: 16 GB RAM DDR4 o Superior</p> <p>Disco Duro: 256GB SSD + 500GB o 1 o 2 TB 7200 rpm Hard Drive.</p> <p>Unidad de DVD-RW.</p> <p>Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000.</p> <p>Monitor: 22" Flat Panel, Tecnologia LED , misma marca del equipo. Teclado USB, misma marca del equipo.</p> <p>Mouse Laser, misma marca del equipo.</p> <p>Tarjeta de video dedicada 4GB o superior.</p> <p>Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bit Licenciado. Garantía: 2 años en piezas y servicios.</p>

4	Laptops i5	Computadoras Portatiles	Portatiles	Unidad	6	<p>Marca reconocida en el mercado.</p> <p>Procesador: Intel Core i5 Processor 64 bit 2.3Ghz o Superior</p> <p>Pantalla: con Camara 15.6" Non-Touch HD (1366 x 768) Anti-Glare LED</p> <p>Sistema operativo: windows 10 pro 64bit Español.</p> <p>Memoria: 8G DDR4</p> <p>Conectividad: Wireless, RJ-45.</p> <p>Puertos Usb 3.0.</p> <p>Disco Duro: 500GB o superior.</p> <p>Teclado español.</p> <p>Incluir: Bulto para laptop</p> <p>Garantía: 2 años en piezas y servicios</p>
5	Laptops i7	Computadoras Portatiles	Portatiles	Unidad	4	<p>Marca reconocida en el mercado.</p> <p>Procesador: Intel Core i7 Processor 64 bit 3.1 Ghz o superior</p> <p>Pantalla: con Camara 15.6" Non-Touch HD (1366 x 768) Anti-Glare LED</p> <p>Sistema operativo: windows 10 pro 64bit Español.</p> <p>Memoria: 16G DDR4</p> <p>Conectividad: Wireless, RJ-45, Puertos Usb 3.0.</p> <p>Disco Duro: 1TB 7200rpm.</p> <p>Teclado español.</p> <p>Incluir: Bulto para laptop</p> <p>Garantía: 2 años en piezas y servicios</p>

6	Impresora Multifuncional Color	Impresoras Multifuncionales	Color	Unidad	10	<p>Marca reconocida en el mercado.</p> <p>Multifuncional (Copiadora, Scanners e impresión).</p> <p>Resolución 600 x 600 ppp.</p> <p>Tecnología laser.</p> <p>Pantalla 3.5" Touchscreen LCD</p> <p>Velocidad de impresión a color: hasta 31 páginas por minutos.</p> <p>Conectividad: 1 x Gigabit Ethernet, 1 x Hi Speed Usb.</p> <p>Velocidad de escaner: 20 ppm o superior Soporte de impresion doble cara.</p> <p>Incluir 2 juegos de toners por impresora. Los toners deben ser originales del fabricante de las impresoras ofertadas.</p> <p>1 año de garantía de piezas y servicios.</p>
7	Impresora Multifuncional B/N	Impresoras Multifuncionales	Blanco y Negro	Unidad	35	<p>Marca reconocida en el mercado.</p> <p>Multifuncional (Copiadora, Scanners e impresión).</p> <p>Resolucion 1200 x 1200 ppp.</p> <p>Tecnología laser.</p> <p>Pantalla 2.7" Touch Screen LCD</p> <p>Velocidad de impresión: hasta 40 paginas por minutos o superior.</p> <p>Conectividad: Ethernet 10/100 Base-T, puerto USB 2.0.</p> <p>Resolucion escaner por adf: to 1200 x 1200</p> <p>Velocidad de escaner: 20ppm o superior</p> <p>Soporte de impresion doble cara</p> <p>Incluir 2 tóner por impresora. Los tóner deben ser originales del fabricante de las impresoras ofertadas.</p>

						1 año de garantía de piezas y servicios.
8	Impresora Multifuncional Rellenable	Impresoras Multifuncionales	Tanque de tinta rellenables	Unidad	1	<p>Tecnología de Inyección de tinta MicroPiezo de 4 colores (CMYK) Hasta 5760 x 1440 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel.</p> <p>Velocidad Maxima: Negro 33ppm y color 15ppm</p> <p>Velocidad Minima: Negro 10 ISO ppm y color 5 ISO ppm</p> <p>Bandeja de entrada para papel: 100 hojas</p> <p>Bandeja de salida: 30 hojas</p> <p>Resolución optima: 600 dpi</p> <p>Sistema Original Tanque de Tinta Multifuncional: (Copiadora, Scanners e Impresión).</p> <p>Tamaño de la gota de tinta: 3picolitros</p> <p>1 año de garantía en piezas y servicios</p>
9	Impresora Punto de Venta	Punto de venta	Térmica	Unidad	3	<p>Tipo: Impresora Térmica</p> <p>Anchura de papel: 58 mm - 80 mm Diámetro Max. Rollo: 83 mm</p> <p>Tipo de papel: Térmico</p> <p>Conectividad: USB o Serie</p> <p>Corte Automático: Si</p> <p>Admite Logo Puerto cajón portamonedas</p> <p>Color: Negro o Blanco</p> <p>Incluir 10 Royos por cada Impresora</p> <p>1 año de garantía en piezas y servicios</p>

10	Impresora Matricial	Matricial		Unidad	2	<p>Equipo: con tecnología de 9 pines</p> <p>Velocidad de impresión: hasta 680 cps a 12 cpp</p> <p>Conectividad: usb y paralela</p> <p>Duración de cinta de impresión: 4.0 millones de caracteres</p> <p>Temperatura de operación: hasta 35°C</p> <p>Columnas imprimibles: 80 cpl (10 cpi) 96 cpl (12 cpi) 120 cpl (15 cpi) 137 cpl (17 cpi) 160 cpl (20 cpi)</p> <p>Método de alimentación de papel: Por fricción, Tractor de empuje</p> <p>1 año de garantía en piezas y servicios</p>
11	Lector Codigo de Barra	Lector Codigo de Barra	Negro	Unidad	10	<p>Amplio Angulo de escaneo</p> <p>Disolvente tipo laser y línea de exploración extendida</p> <p>Dos opciones de interfaz: USB o Teclado Wedge /RS-232</p> <p>Clasificación de sellado de agua y partículas: IP42</p> <p>Escaner de mano, 1D, Linea Prolongada, 400 Scans</p>
12	Scanners de Escritorio	Scanner ADF	Escaner de escritorios	Unidad	5	<p>Marca reconocida en el mercado.</p> <p>Velocidad: 60ppm o mas</p> <p>Resolución óptica: 600dpi</p> <p>Resolución de salida: hasta 1200dpi</p> <p>Panel de control de operador: Pantalla grafica LCD</p> <p>Alimentador: hasta 100 hojas</p> <p>Tamaño máximo de documento: 8.5x160 pulgadas</p> <p>Tamaño mínimo de documento: 2x2 pulgadas</p> <p>Conectividad: USB 2.0, USB 3.0</p> <p>1 año de garantía en piezas y</p>

						servicios
13	Proyectores	Proyectores		Unidad	5	<p>Marca reconocida en el mercado.</p> <p>Resolución: 1080p Full HD</p> <p>Tecnología: 3LCD, obturador de cristal líquido RGB</p> <p>Relación de Aspecto: 4:3</p> <p>Interfaces: Entrada VGA, Salida VGA, Entrada HDMI, Entrada compuesto, Entrada componente, Entrada RGB 3200 lumens Color y Blanco Brightness o superior.</p> <p>1 año de garantía en piezas y servicios</p>
14	Servidor	Servidor 1 U		Unidad	1	<p>Núcleo de procesador disponible • 4 por procesador</p> <p>Caché de procesador • 8 MB de L3</p> <p>Procesador • 1 Intel® Xeon® E3-1240v6</p> <p>Velocidad del procesador • 3,7 GHz</p> <p>Ranuras de memoria • 4 ranuras DIMM</p> <p>Tipo de memoria • 2R x8 PC4-2400T-E</p> <p>Memoria • 32 GB (2 x 16 GB) UDIMM</p> <p>Funciones de protección de memoria • ECC Avanzado</p> <p>Unidades de disco duro incluidas • 2 x 1 TB, SAS 7.2K rpm, 512e, small form factor hard</p> <p>Tipo de fuente de alimentación • (1) Kit de fuente de alimentación con placa base FIO de 900 W AC 240 VDC redundante</p> <p>Ranuras de expansión • (2) PCIe</p> <p>Controlador de red • Adaptador Ethernet 332i de 1 Gb y 2 puertos por controlador.</p>

						<p>Controlador de almacenamiento • Adaptador de bus de host H240</p> <p>Características de los ventiladores del sistema • Sin conexión en caliente, no redundante</p> <p>Rack Mountable • 1 U</p> <p>Sistema Operativo • Windows Server Standard ultima versión con licencia</p> <p>Garantía • fábrica de 3 años 24x7x4</p>
15	Red de área de almacenamiento (SAN)	Unidad de Almacenamiento	SAN	Unidad	1	<p>Cantidad 1 - HPE Modular Smart Array 2052 SAN Dual Controller SFF Storage - Hard drive array - 1.6 TB - 24 bays (SAS-2) - SSD 800 GB x 2 - rack-mountable - 2U P/N Q1J03A</p> <p>Cantidad 22 - HPE Dual Port Enterprise - Hard drive - 900 GB - 2.5" SFF - SAS 12Gb/s - 10000 rpm - for Modular Smart Array 1040, 2040, 2040 10Gb, 2042 P/N J9F47A</p> <p>Cantidad 8 - HP - Network cable - SFP+ - 10 ft - for Enterprise Virtual Array P6350; Modular Smart Array 1040, 2040, 2040 10, P2000 G3 P/N 487655-B21</p> <p>Cantidad 4 - HPE 530SFP+ - Network adapter - PCIe 3.0 x8 low profile - 10Gb Ethernet x 2 P/N 652503-B21</p> <p>Cantidad 1 - HPE Foundation Care 24x7 Service - Extended service agreement - parts and labor - 3 years - on-site - 24x7 - response time: 4 h - for P/N: Q1J03A</p> <p>Instalación y configuración de equipos y arreglos de los discos.</p>

16	Disco Duro	Disco Duro para SAN	SAS	Unidad	4	HPE Dual Port Enterprise - Hard drive - 600 GB - hot-swap - 2.5" SFF - SAS 6Gb/s - 10000 rpm - for HPE P2000, P2000 G3; Modular Smart Array 1040, 2040, 2040 10Gb, P2000 2.5-in, P2000 G3 P/N C8S58A. Incluir Instalacion
17	Memoria RAM	Memoria RAM Para Servidor HP DL380 G8	DDR3	Unidad	14	HPE - DDR3 - 16 GB - DIMM 240-pin - 1600 MHz / PC3-12800 - CL11 - registered - ECC P/N 672631-B21 Incluir Instalacion
18	Solucion de Respaldo Servidor'es Virtuales	Sistema de Backup	Backup VM Hyper-V	Unidad	1	Cantidad 1 - QNAP TS-653B - NAS server - 6 bays - SATA 6Gb/s - RAID 0, 1, 5, 6, 10, JBOD, 5 hot spare, 6 hot spare, 10 hot spare - RAM 8 GB - Gigabit Ethernet - iSCSI P/N TS-653B-8G. 1 año de garantía standard de fabrica
						Cantidad 1 - Qnap QXG-10G1T Single-port (10Gbase-T) 10GbE network expansion card, PCIe Gen3 x 4, Low-profile bracket pre-loaded, Low-profile flat and Full-height brackets are included
						Cantidad 6 - Seagate 10TB IronWolf NAS SATA 6Gb/s NCQ 256MB Cache 3.5-Inch Internal Hard Drive (ST10000VN0004) . 1 año de garantía standard de fabrica
						Configuración de QNAP, creación de arreglo, configuración de iSCSI para trabajar con server de DPM, creación de job para VM en DPM
19	Regletas Electrica con ATS de 2.4 KVA	Regletas con ATS de 2.4 KVA		Unidad	2	PDU con Switch de Transferencia Automática / ATS. Monofásico de 20A 120V. Debe permitir una opción de alimentación redundante A/B, para dispositivos de red con un solo cable. Las alimentaciones primaria y secundaria separadas deben conectar a cualquiera de dos fuentes de energía compatible. Instalación horizontal 1U en rack, 2 alimentaciones L5-20P / 5-20P, 16

					<p>tomacorrientes NEMA, 5-15/20R.</p> <p>Tomacorrientes controlados individualmente e interfaz de red integrada para control y monitoreo remoto; Medidor visual de corriente de 2 dígitos.</p> <p>Cable de alimentación secundaria desprendible C19 a NEMA L5-20P de 3.66 m [12pies].</p> <p>Dos adaptadores de clavija NEMA L5-20R a NEMA 5-20P.</p> <p>Voltaje Nominal de Salida 100-127V nominal, monofásico.</p> <p>16 receptáculos de administración de carga controlados individualmente.</p> <p>Longitud del Cable de Alimentación (pies) 12</p> <p>Pantalla LCD del panel frontal La pantalla digital reporta la corriente total de salida del PDU en amperes.</p> <p>LEDs de Panel Frontal 16 LEDs en el panel frontal que muestren el estado de encendido y apagado de cada tomacorriente, más 2 LEDs para el estado de energía en cada cable de alimentación de línea. La pantalla digital de medición de corriente debe mostrar la cantidad de energía consumida en amperios de toda la salida de la PDU.</p> <p>Compatibilidad con SNMP mediante la tarjeta de comunicación preinstalada, para proporcionar las configuraciones de monitoreo remoto, control de salida y administración automática de la energía.</p> <p>Aterrizado de TVSS Poste posterior de conexión a tierra.</p> <p>Certificaciones Probadas para UL 60950 (EE UU., Canadá), Clase A (emisiones), NOM (México), cumple con RoHS.</p> <p>Garantía de 2 Años</p>
--	--	--	--	--	--

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro único, que no excederá de cinco (5) días, contado a partir de la notificación de adjudicación, para la entrega por parte del adjudicatario al MIP de la totalidad de los bienes adjudicados.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. Dirección de Entrega, Departamento de Suministro del Ministerio de Interior y Policía, ubicado en el 3er piso del edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Teléfono:
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
Referencia: MIP-CCC-LPN-2018-0007
Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte

Este Sobre contendrá en su interior el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Auditorio ubicado en el primer piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", las cuales serán recibidas sólo desde las 9:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. del día indicado en el Cronograma de actividades 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, ni fuera del horario indicado.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
TELEFONO:
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: MIP-CCC-LPN-2018-0007

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Pliego de Condiciones Específicas firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad.
2. Formulario de Presentación de Oferta, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (SNCC.F.034). Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional. Se deberá indicar que dicha oferta es válida por un periodo mínimo de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de oferta, es decir desde el 14 de diciembre del 2018 hasta el 30 de abril del 2019, inclusive.
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.42); así mismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza al Ministerio de Interior y Policía a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres "A" y "B".
4. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.
5. En caso del oferente estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente legalizado y certificado en la Procuraduría General de la República.
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años.
7. 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).
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).

9. Formulario RPE-F002. Declaración Jurada, legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República (Art. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original (remitir conforme al formato publicado anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas). En caso de ser Persona Física, les corresponde el Formulario RPE-F004.
 10. Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
 11. Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente). Este documento no aplica para las Personas Físicas.
 12. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
 13. Copia de la lista de presencia y Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda). Este documento no aplica para las Personas Físicas.
 14. Acta del Consejo de Directores o del órgano competente de la Sociedad o poder legalizado por notario en el cual conste la autorización para participar en la licitación y las calidades del representante legal de la Sociedad. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
 15. Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña O Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de (6) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- B. Documentación Financiera:
16. Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, años 2016 y 2017, para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados) externos que elaboraron los mismos.
 17. Una (1) referencia bancaria.
 18. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido los bienes objeto de este proceso.
- C. Documentación Técnica:
19. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la Sociedad, ofertada que deberá ser válida por un periodo máximo de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha límite para la presentación de oferta, es decir desde el 14 de diciembre del 2018 hasta el 30 de abril del 2019, inclusive.
 20. Documentación que evidencie experiencia mínima de cinco (5) años en la venta y distribución de los bienes que oferta en el presente proceso. La documentación presentada no debe contener valores o precios de los bienes.

21. Carta o Certificación (del Oferente/Proponente o fabricante) donde conste: que ofrece las garantías indicadas en el literal c, del punto 2.8 del presente pliego. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado, dirigida al Ministerio de Interior y Policía, y debidamente firmada y sellada por el representante legal del Oferente/Proponente o del Fabricante. Esta carta es un requerimiento indispensable y deberá ser incluida por cada Oferente/Proponente en el "Sobre A" como parte de su Propuesta Técnica.
22. Dos (2) certificaciones de contratos de naturaleza similar al licitado.

D. Para los consorcios, asociaciones o asociaciones en participación estos deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Original del Contrato 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. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).
3. Las sociedades que formen parte del Consorcio, deberán depositar el original del acta de Asamblea General Ordinaria mediante la cual se acuerda establecer un Consorcio para participar en el presente proceso de licitación. Dicho consorcio deberá establecerse de conformidad con los estatutos de cada una de las sociedades que lo integran. El Acta deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Además de los anteriores requerimientos, las personas jurídicas que integren el Consorcio deberán presentar la documentación listada en el punto 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas, de la forma que se indica a continuación: a. Deberán presentar de forma conjunta, firmadas y selladas por cada uno de sus representantes legales, la documentación marcada con los números: 1), 2), y 19) y b. Deberán presentar de manera individual, solo las sociedades que tengan la responsabilidad de la ejecución total o parcial del contrato, la documentación marcada con el número 20). c. Los documentos restantes deberán ser aportados de manera individual por todas las partes que integren el consorcio, asociación o asociación en participación, es decir: 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10),11), 12), 13), 14), 15) y 16).

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los productos: N/A

2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

- A. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El

original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- B. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, la cual debe ser emitida mediante Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, según lo establecido en el punto 1.23.1 del presente Pliego de Condiciones. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

Toda la documentación requerida debe ser presentada en Sobre cerrado con el nombre de "Sobre B" en un (1) original y dos (2) copias. Los documentos deben estar encuadernados por separado, un original y sus respectivas copias debidamente identificadas. Los documentos encuadernados deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado.

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
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: MIP-CCC-LPN-2018-0007
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 PM DEL DÍA 14
DEL MES DICIEMBRE 2018.

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\$), El Ministerio de Interior y Policía 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, El Ministerio de Interior y Policía 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.

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

ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA: Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, restas, multiplicación, división). En este sentido, los Errores No-Subsanables de la oferta económica son:

ERRORES U OMISIONES DE NATURALEZA NO SUBSANABLES DE LA OFERTA ECONÓMICA	
)	La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033
)	Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD\$), o que no incluya el precio
)	La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando dicha garantía fuera insuficiente en cuanto al monto o tiempo de vigencia, o no sea presentada en original.
)	Si la garantía no tiene como beneficiario al Ministerio de Interior y Policía

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

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

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes.

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

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

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

La metodología de evaluación del presente proceso de Licitación Pública Nacional, está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En consecuencia, los bienes ofertados deben cumplir con todas las especificaciones, debiendo estar conforme con la forma, el fondo y con los tiempos o plazos solicitados.

3.5 Fase de Homologación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días contados a partir de la fecha del acto de apertura contados a partir de la fecha del acto público de recepción de las ofertas tal como se indica en el punto 1.23.1.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

Con excepción de lo establecido para el Lote No. 1, para los demás lotes, en caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor al requerido. 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. La vigencia de la garantía será de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. No se acepta como garantía cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales.

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 dos (2) años, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Cronograma de Entrega.

Conforme el cronograma de entrega estimado por este Ministerio de Interior y Policía, los Proveedores tendrán hasta cinco (5) días hábiles, en horario regular, para hacer la entrega total de los bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de ciento veinte (120) horas contados a partir de la notificación de adjudicación realizada por este Ministerio de Interior y Policía.

5.2.3 Inicio del Suministro.

Una vez notificada la adjudicación por parte de la Entidad Contratante al Proveedor, éste último iniciará el Suministro de todos los Bienes y Servicios adjudicados, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta no más de cinco (5) días a partir de la notificación de adjudicación para iniciar el suministro de los Bienes y Servicios que les fueren adjudicados.

5.2.4 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.5 Entregas Subsiguientes (Si Aplica)

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 y Servicios adjudicados, deben de ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas y establecidas en el punto 2.8. del presente pliego de condiciones.

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 y Servicios adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. FORMULARIO RPE-F002. Declaración Jurada (personas moral o jurídicas) del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
4. FORMULARIO RPE-F004. Declaración Jurada (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, o si está sometida a un proceso de quiebra.

Anexo 1: SNCC.F.033



OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ²	Cantidad ³	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta

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**)

²Si aplica.

³Si aplica.

SNCC.F.034



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas respecto a las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, y especificaciones técnicas/ficha técnica para la comparación de precios de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, especificaciones técnicas/ficha técnica de la comparación de precios, 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 (**indicar número de ítems, descripción detallada de los bienes ofertados, cantidad ofertada por ítem y unidad de medida tal como aparece en la ficha técnica y cantidad**):

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **noventa (90) días**, contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, es decir desde _____ hasta _____, de conformidad con Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, de la comparación de precios. 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 cumplimiento del Contrato, de conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres “A y B”, de la comparación de precios, por el importe del **CUATROPOR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta comparación de precios no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta.
- 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.

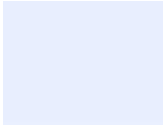
(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

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

SNCC.F.042



MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[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>



**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -**



Quien suscribe, Señor (a) _____,
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula
de Identidad y Electoral No. _____, actuando en nombre de
_____, con su Número de Registro Nacional de
Contribuyentes (RNC) No. _____, domiciliado (a) y residente en
_____.

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentra legalmente domiciliado y establecido en el país y que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del año _____.

Declarante

DIRECCION GENERAL DE



**CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA PARA
PERSONAS NATURALES
- RPE-F004 –**



Quien suscribe, Señor (a) _____,
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de
Identidad y Electoral No. _____, domiciliado (a) y residente en

_____ ,
declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país y que ni ellos ni su personal directivo, ha sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del año _____.

Declarante

LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.