

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO, POR  
COMPARACION DE PRECIOS, PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS  
FARMACEUTICOS.**

**PROCESO COREPOL-CCC-CP-2020-0010**



**REPUBLICA DOMINICANA**

**Comité de Retiro de la Policía Nacional**

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

Noviembre del 2020

<b>Tabla de contenido</b>	
<b>PARTE I</b> .....	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO</b> .....	<b>5</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>5</b>
<b>Instrucciones a los oferentes (IAO)</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 Objetivo del Proceso.-</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Normativa Aplicable</b> .....	<b>5</b>
<b>1.3 Competencia Judicial</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4 Alcance del Proceso de Comparación de Precio.-</b> .....	<b>6</b>
<b>1.5 Órgano de Contratación</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6 Atribuciones</b> .....	<b>6</b>
<b>1.7 Órgano Responsable del Proceso</b> .....	<b>6</b>
<b>1.8 Exención de Responsabilidades</b> .....	<b>6</b>
<b>1.9 Prohibición a Contratar</b> .....	<b>7</b>
<b>1.10 Demostración de Capacidad para Contratar</b> .....	<b>8</b>
<b>1.11 Representante Legal</b> .....	<b>8</b>
<b>1.12 Rectificaciones Aritméticas y el valor Referencial</b> .....	<b>8</b>
<b>1.13 Garantías</b> .....	<b>9</b>
<b>1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta</b> .....	<b>9</b>
<b>1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</b> .....	<b>9</b>
<b>1.14 Devolución de las Garantías</b> .....	<b>10</b>
<b>1.15 Comisión de Veeduría</b> .....	<b>10</b>
<b>Sección II</b> .....	<b>11</b>
<b>Datos del procedimiento</b> .....	<b>11</b>
<b>2.1 Objeto del procedimiento</b> .....	<b>11</b>
<b>2.2 Cronograma del procedimiento</b> .....	<b>11</b>
<b>2.3 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones técnicas</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones</b> .....	<b>12</b>
<b>2.5 Descripción de los Bienes</b> .....	<b>12</b>
<b>2.6 Programa de Suministro</b> .....	<b>14</b>
<b>2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”</b> .....	<b>14</b>
<b>2.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras</b> .....	<b>15</b>
<b>2.9 Documentación a Presentar</b> .....	<b>15</b>

2.10 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos .....	16
2.11 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" .....	17
<b>Sección III</b> .....	18
<b>Validación de Ofertas</b> .....	18
3.1 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas .....	18
3.2 Validación y Verificación de Documentos .....	18
3.3 Criterios de Evaluación .....	18
<b>3.4 Fase de Homologación</b> .....	18
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas .....	19
3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	19
3.7 Evaluación Oferta Económica .....	19
<b>Sección IV</b> .....	19
<b>Adjudicación</b> .....	19
4.1 Criterios de Adjudicación .....	19
4.2 Empate entre Oferentes .....	20
<b>PARTE 2</b> .....	20
<b>CONTRATO</b> .....	20
<b>Sección V</b> .....	20
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b> .....	20
<b>5.1 Condiciones Generales del Contrato</b> .....	20
5.1.1 Validez del Contrato .....	20
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	20
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	20
5.1.4 Incumplimiento del Contrato .....	20
5.1.5 Efectos del Incumplimiento .....	21
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	21
5.1.7 Finalización del Contrato .....	21
<b>5.2 Condiciones Especificas del Contrato</b> .....	21
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	21
5.2.2 Inicio del Suministro .....	21
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	22
<b>PARTE 3</b> .....	22
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN</b> .....	22



Sección VI .....	22
Recepción de los Productos.....	22
<b>6.1 Requisitos de Entrega.....</b>	<b>22</b>
<b>6.2 Recepción Provisional .....</b>	<b>22</b>
<b>6.3 Recepción Definitiva .....</b>	<b>22</b>
<b>6.4 Obligaciones del Proveedor .....</b>	<b>22</b>
<b>6.5 Firmas de los integrantes de compras .....</b>	<b>23</b>

## PARTE I

### PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

#### Sección I

#### Instrucciones a los oferentes (IAO)

##### **1.1 Objetivo del Proceso. -**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios No. **COREPOL-CCC-CP-2020-0010**.

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

##### **1.2 Normativa Aplicable**

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

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

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

La Constitución de la República Dominicana;

La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;

El Pliego de Condiciones Específicas;

La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;

La Adjudicación;

El Contrato;

La Orden de Compra.

### **1.3 Competencia Judicial**

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

### **1.4 Alcance del Proceso de Comparación de Precio.-**

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

### **1.5 Órgano de Contratación**

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

### **1.6 Atribuciones**

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

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

### **1.7 Órgano Responsable del Proceso**

- El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:
- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.
- El Representante de compras y contrataciones sin votos.

### **1.8 Exención de Responsabilidades**

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



### **1.9 Prohibición a Contratar**

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

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

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

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

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

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

### **1.10 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### **1.11 Representante Legal**

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

### **1.12 Rectificaciones Aritméticas y valor referencial.**

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.

### **1.12 Valor Referencial**

La propuesta económica no podrá exceder el valor referencial estimado para este proceso por comparación de precio, el cual corresponde a la suma de Tres millones Setecientos Treinta Mil Seiscientos Setenta y Cuatro con 00/100., (**RD\$3,730,674.00**).

**1.12 Esquema de pago**, este se realizara bajo la modalidad de un pago único.

### **1.13 Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### **1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

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

#### **1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

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

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

#### **1.14 Devolución de las Garantías**

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

#### **1.15 Comisión de Veeduría**

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

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

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

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

## Sección II

### Datos del procedimiento

#### 2.1 Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de **Productos Farmacéuticos**, para ser suministrado a los miembros en situación de Retiro, que por razones de salud lo requieran.

#### 2.2 Cronograma de Actividades del procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	El día 10 de Diciembre del año 2020. A las 11:00 horas
Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 15 de Diciembre del año 2020. Hasta las 16:00. horas
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 17 de Diciembre del año 2020. Hasta las 13:30 horas
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y muestras (si procede),	El día 21 de noviembre del año 2020. Hasta las 11:00:00 horas
Apertura de "Sobre A".	El día 21 de noviembre del año 2020. Hasta las 13:00:00 horas
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	El día 21 de noviembre del año 2020. Hasta las 14:00:00 horas
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 22 de noviembre del año 2020. Hasta las 08:20 horas
Período de subsanación de ofertas.	El día 23 de noviembre del año 2020. Hasta las 08:20 horas.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	El día 23 de noviembre del año 2020. Hasta las 10:00 horas
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El día 23 de noviembre del año 2020. Hasta las 12:00 horas.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	El día 23 de noviembre del año 2020. Hasta las 14:00 horas.
Adjudicación	El día 23 de noviembre del año 2020. Hasta las 16:00 horas.
Notificación y Publicación de Adjudicación	El día 28 de noviembre del año 2020. Hasta las 08:00 horas.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	El día 28 de Diciembre del año 2020. Hasta las 11:00 horas
Suscripción del Contrato	El día 28 de Diciembre del año 2020. Hasta las 11:30 horas
Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



### 2.3 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central del COREPOL, Ubicada en la C/Rafael Ravelo No. 1525 Zona Santo Domingo, D.N., Tel: 809-535-6969. en el horario de 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en el portal administrado por el Órgano Rector, [compras@corepol.gob.do](mailto:compras@corepol.gob.do) / [comprascorepol@gmail.com](mailto:comprascorepol@gmail.com), Además de la página del portal para todos los interesados.

El Oferente que adquiera las especificaciones técnicas a través del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico en su defecto, notificar al **Departamento de Compras del COREPOL** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 2.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 2.5 Descripción de los Bienes

No.	MEDICAMENTOS	DESCRIP.	CANTIDAD	MUESTRAS
1	ACIDO-SOLENDRONICO	CAJA	2	OBLIGATORIAS
2	AMLODIPINA 10MG X 30	CAJA	5	OBLIGATORIAS
3	ACIDO - ACETIL-SALICILICO 81MG	CAJA	200	OBLIGATORIAS
4	ATENOLOL + CLORTALIDONA 100/25	CAJA	20	OBLIGATORIAS
5	CANDESARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA 32/25	CAJA	5	OBLIGATORIAS
6	CELECOXIB 400MG	CAJA	20	OBLIGATORIAS
7	QUETIAPINA 100MG	CAJA	25	OBLIGATORIAS
8	QUETIAPINA 25MG	CAJA	50	OBLIGATORIAS
9	CILOSTAZOL50MG	CAJA	15	OBLIGATORIAS
10	CANDESARTAN 16 MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS
11	CANDESARTAN 32 MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS
12	CANDESARTAN 8MG	CAJA	25	OBLIGATORIAS
13	DIOSMINA	CAJA	20	OBLIGATORIAS
14	DIGOXINA 25MG	CAJA	5	OBLIGATORIAS
15	FENITOINA 100MG	CAJA	10	OBLIGATORIAS
16	SOFATO SODICODE BETAMETAZONA	CAJA	5	OBLIGATORIAS
17	GLUCOSAMINA + MELOXICAN 15MG	CAJA	25	OBLIGATORIAS
18	DULOXETINA 30MG	CAJA	10	OBLIGATORIAS
19	HIDROXICALBAMIDA500 MG	CAJA	4	OBLIGATORIAS
20	ECAPRINIL-10MG	CAJA	20	OBLIGATORIAS
21	LISINOPRIL-10MG	CAJA	15	OBLIGATORIAS
22	AMLODIPINA -LISINOPRIL 10/20	CAJA	15	OBLIGATORIAS
23	AMLODIPINA +LISINOPRIL 5/10	CAJA	15	OBLIGATORIAS
24	ESPIROLATONA 25 MG	CAJA	10	OBLIGATORIAS
25	NITRENDIPINA + CLORTALIDONA	CAJA	5	OBLIGATORIAS
26	POLICRESULENO + CLOHIDRATO DESINCOCAHINA	CAJA	15	OBLIGATORIAS
27	METFORMINA 850 MG	CAJA	40	OBLIGATORIAS
28	METFORMINA 750 MG	CAJA	40	OBLIGATORIAS
29	PREGABALINA 150MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS
30	PREGABALINA 75MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS



31	VILDAGLITINA+ METFORMINA 50/850	CAJA	20	OBLIGATORIAS
32	GLIMEPIRIDA 2MG	CAJA	25	OBLIGATORIAS
33	IBESARTAN-150MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS
34	IBESARTAN 150/12.5	CAJA	30	OBLIGATORIAS
35	IBESARTAN-300MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS
36	IBESARTAN 300/25	CAJA	30	OBLIGATORIAS
37	ACETAMINOFE,FENILEFRINA + LORATADINA	CAJA	6	OBLIGATORIAS
38	LEVETIRACETAN 1000	CAJA	5	OBLIGATORIAS
39	AMLODIPINA 10MG	CAJA	50	OBLIGATORIAS
40	AMLODIPINA 5MG	CAJA	25	OBLIGATORIAS
41	MEPROLOL-100MG	CAJA	10	OBLIGATORIAS
42	METOTREXATO 2.5	CAJA	5	OBLIGATORIAS
43	AMIODARONA200 MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS
44	CLOPIDOGREL 75 MG	CAJA	5	OBLIGATORIAS
45	LOSARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA 50/12.5	CAJA	50	OBLIGATORIAS
46	LOSARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA 100/25	CAJA	50	OBLIGATORIAS
47	LOSARTAN +AMLODIPINA +HIDROCLOROTIAZIDA 100/10/25	CAJA	5	OBLIGATORIAS
48	LOSARTAN 50/5/12.5	CAJA	10	OBLIGATORIAS
49	PIRACETAN-1200 GM	CAJA	25	OBLIGATORIAS
50	PIRACETAN-800 GM	CAJA	20	OBLIGATORIAS
51	VARSAARTAN 320	CAJA	20	OBLIGATORIAS
52	VARSAARTAN +AMLODIPINA + HODROCLOROTIAZIDA 10/320/25	CAJA	20	OBLIGATORIAS
53	NIFEDIPINA 60 MG	CAJA	20	OBLIGATORIAS
54	NIFEDIPINA 30 MG	CAJA	30	OBLIGATORIAS
55	LEVODOPA+ DESCARBOXILASA BENSERAZIDA	CAJA	5	OBLIGATORIAS
56	RAMIPRIL 5MG	CAJA	15	OBLIGATORIAS
57	CALBOXIMETIL CELULOSA SODICA	CAJA	15	OBLIGATORIAS
58	HIDROCLORURO DEPROPAFENANA	CAJA	5	OBLIGATORIAS
59	CALBOHIDRATO MANITOL-RESINA	CAJA	10	OBLIGATORIAS
60	MEXAZOLAM 2MG	CAJA	5	OBLIGATORIAS
61	BISOPROLOL-10MG	CAJA	25	OBLIGATORIAS
62	BISOPROLOL 5MG	CAJA	25	OBLIGATORIAS
63	BISOPROLOL + HIDROCLOROTIAZIDA 5/6.25	CAJA	25	OBLIGATORIAS
64	BISOPROLOL + HIDROCLOROTIAZIDA 10/6.25	CAJA	25	OBLIGATORIAS
65	TANSULOSINA 0.4	CAJA	40	OBLIGATORIAS
66	TANSULOSINA + DUSTATERIDE0.4/5	CAJA	40	OBLIGATORIAS
67	MELOXICAN 15 MG	UNIDAD	50	OBLIGATORIAS
68	TRIMETAZIDA 35MG	CAJA	10	OBLIGATORIAS
69	TAMSULOSINA + DUCTATERIDE 0.4/5	CAJA	5	OBLIGATORIAS
70	HIDROSMINA 200MG+ ESTERATO DE MAGNECIO	CAJA	30	OBLIGATORIAS
71	HIDROSMINA+CARBOPOL	UNIDAD	50	OBLIGATORIAS
72	VERAPAMIL-120MG	CAJA	10	OBLIGATORIAS
73	VERAPAMIL-40MG	CAJA	5	OBLIGATORIAS
74	VITAMINA D3 5000 MG	CAJA	20	OBLIGATORIAS
75	TICAGRELOR 90MG	CAJA	8	OBLIGATORIAS
76	CANDESARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA32/12.5	CAJA	30	OBLIGATORIAS
77	AMOXICILINA + ACIDO GLAVULANICO 875/125	CAJA	15	OBLIGATORIAS
78	IVERMECTINA 6MG	CAJA	10	OBLIGATORIAS

**NOTA:** Los ítem descriptos más arriba deben de cumplir con las siguientes especificaciones.

- a) Nombre de marca.
- b) Presentación.
- c) formula completa.

**d) Fecha de vencimiento.**

**2.6 Programa de Suministro**

Los pedidos se librarán en el Almacén General de este Comité de Retiro de la Policía Nacional, ubicado en la **C/Rafael Ravelo, No. 1525 Zona Universitaria Santo Domingo, D.N., Tel: 809-535-6969.**

**2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

COREPOL, P.N.

**Referencia: COREPOL-CCC-CP-2020-0010.**

**Dirección: C/Rafael Ravelo, No. 1525 Zona Universitaria Santo Domingo, D.N.**

**Teléfono: 809-535-6969.**

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.

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

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

**2.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras (si procede).**

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.

Juntamente con la entrega del **“Sobre A”**, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras (Si APLICA)**, que deberá estar contenido en el **“Sobre A”** en **Un (1) Original y Dos (2) fotocopias simples separadas del folio** para facilitar la recepción. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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



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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**COREPOL, P.N.**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **COREPOL-CCC-CP-2020-0010.**

**2.9 Documentación a Presentar**

**A) Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Entrega de Muestra
3. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
6. Acta de inscripción al registro nacional de contribuyentes de persona jurídicas Carta Compromiso de entrega inmediata
7. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
8. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público.
9. Una (1) certificación de contrato ejecutado, de naturaleza similar al bien a ofertar donde certifiquen que el oferente haya cumplido satisfactoriamente en los plazos establecidos, en los últimos 3 años. (**SUBSANABLE**)
10. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente está Registrado bajo condición de **MIPYMES**. (vigente) (**SUBSANABLE**) **SI APLICA**

11. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

**B) Documentación Financiera:**

1. 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.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
3. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. **(actualizado)**
4. Estatutos de la empresa.
5. Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.

**C) Documentación Técnica:**

1. Certificación de algún organismo estatal donde haya suplido bienes similares a los solicitados.

**Para los consorcios:**

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**La Dirección del Comité de Retiro de la Policía Nacional (COREPOL), se reserva el derecho de validar las documentaciones presentadas por los oferentes ante los organismos correspondientes.**

**2.10 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos**

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “**Sobre A**”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por **La Dirección del Comité de Retiro de la Policía Nacional (COREPOL)**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

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

**LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA**

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

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



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

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

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

### **2.11 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**COREPOL, P.N.**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **COREPOL-CCC-CP-2020-0010.**

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

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



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

### Sección III

#### Validación de Ofertas

##### **3.1 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”. En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

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

##### **3.2 Validación y Verificación de Documentos**

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

##### **3.3 Criterios de Evaluación**

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

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

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

##### **3.4 Fase de Homologación**

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

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

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

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

### **3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

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

### **3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30) días** contado a partir de la fecha del acto de apertura.

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

### **3.7 Evaluación Oferta Económica**

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

## **Sección IV**

### **Adjudicación**

#### **4.1 Criterios de Adjudicación**

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

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

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

La adjudicación será realizada por el precio global de la oferta, lo que quiere decir que el oferente adjudicado será responsable de la Entrega del bien, Instalación y puesta en funcionamiento de la misma.

## **4.2 Empate entre Oferentes**

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## **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 **treinta (30) días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

#### **5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

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

#### **5.1.4 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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



### **5.1.5 Efectos del Incumplimiento**

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

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

### **5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### **5.1.7 Finalización del Contrato**

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

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

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de **(03) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

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

El inicio del Suministro será a partir de la Notificación de Adjudicación.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

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

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

## **PARTE 3**

### **ENTREGA Y RECEPCIÓN**

#### **Sección VI**

#### **Recepción de los Productos**

##### ***6.1 Requisitos de Entrega***

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, en el Depósito Del Almacén general del comité de retiro de la Policía Nacional, ubicado en la Calle Rafael Ravelo, Zona Universitaria, siempre con previa coordinación con el encargado de almacén con los fines de dar entrada a los bienes entregados.

##### ***6.2 Recepción Provisional***

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

##### ***6.3 Recepción Definitiva***

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

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

##### ***6.4 Obligaciones del Proveedor***

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

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

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

**C/Rafael Ravelo, No. 1525 Zona Universitaria Santo Domingo, D.N., Tel: 809-535-6969.**

**Anexos:**

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),  
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).  
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).  
Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)





No. EXPEDIENTE  
Click here to enter text.

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

**OFERTA ECONÓMICA**

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$**

Valor total de la oferta en letras:.....

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

Firma \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> Si aplica.  
<sup>2</sup> Si aplica.





No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 2

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

---



---



---



---

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

---



---



---



---



---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) 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.

- f) 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.
- g) 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)





Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

**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>

SNCC.F.056



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 1 de 1

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

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada <sup>1</sup>	Observaciones <sup>2</sup>

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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

<sup>1</sup> Marcar con una x.

<sup>2</sup> Uso exclusivo de la Entidad Contratante.