



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
***COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE POLITUR***  
**POLICIA NACIONAL**  
**TODO POR LA PATRIA**

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

**COMPARACIÓN DE PRECIOS POLITUR-CCC-CP-2022-0006**

**ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA HUMANOS, DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A EMPRESAS MIPYMES MUJER.**

**VERSION II**

**Tabla de contenido**

PARTE I.....	5
PROCEDIMIENTO DEL PROCESO.....	5
Sección I.....	5
Instrucciones a los oferentes (IAO).....	5
<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</b> .....	<b>8</b>
<b>1.13 Garantías</b> .....	<b>9</b>
1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	9
1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	9
<b>1.14 Devolución de las Garantías</b> .....	<b>9</b>
<b>1.15 Comisión de Veeduría</b> .....	<b>10</b>
Sección II .....	10
Datos del procedimiento .....	10
<b>2.1 Objeto del procedimiento</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2 Cronograma del procedimiento</b> .....	<b>10</b>
<b>2.5 Descripción de los Bienes</b> .....	<b>11</b>
<b>2.6 Programa de Suministro</b> .....	<b>13</b>
<b>2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”</b> .....	<b>13</b>
<b>2.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras (si procede).</b> .....	<b>14</b>
<b>2.9 Documentación a Presentar</b> .....	<b>14</b>
<b>2.10 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos</b> .....	<b>16</b>

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

Sección VI..... 22

Recepción de los Productos ..... 22

**6.1 Requisitos de Entrega .....22**

**6.2 Recepción Provisional.....22**

**6.3 Recepción Definitiva.....22**

**6.4 Obligaciones del Proveedor .....22**

## **PARTE I**

### **PROCEDIMIENTO DEL PROCESO**

#### **Sección I**

#### **Instrucciones a los oferentes (IAO)**

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

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios No. **POLITUR-CCC-CP-2022-0006**.

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 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:

La Constitución de la República Dominicana;

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

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

El Pliego de Condiciones Específicas;

La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;

La Adjudicación;

El Contrato;

La Orden de Compra.

### **1.3 Competencia Judicial**

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

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

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

### **1.5 Órgano de Contratación**

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

### **1.6 Atribuciones**

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

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

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

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

### **1.8 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.9 Prohibición a Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y
- 2) Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y sub-jefe 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 con 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***

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

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

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

### **1.13 Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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

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

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

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

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO 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 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 Dirección General de la Policía de Turismo a través de los siguientes datos:

### 1.16 Condiciones de Pago

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

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

Los pagos serán realizados contra presentación de factura una vez sea emitido el registro de contrato, expedido por la Contraloría General de la República Dominicana y según el despacho de los bienes adquiridos.

## Sección II

### Datos del procedimiento

#### 2.1 Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de **alimentos para humanos** para ser utilizados en las diferentes dependencias de la Dirección General de la Policía de Turismo (POLITUR).

#### 2.2 Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	El día 08 de noviembre del año 2022
Período para realizar consultas por parte de los	Hasta el día 11 de noviembre del año 2022.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones interesados y Recepción de las Muestras.	Hasta el día 15 de noviembre del año 2022. Recepción de muestras hasta las 11:00 a.m.
Recepción de Propuestas: "Sobre A", "Sobre B" Y apertura de Propuestas "Sobre A".	El día 17 de noviembre del año 2022. Hasta las 08:00 a.m. Apertura es a las 08:30 a.m.
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	El día 17 de noviembre del año 2022. Hasta las 10:00 a.m.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 17 de noviembre del año 2022 hasta la 10:40 a.m.
Periodo de subsanación de ofertas.	Hasta el día 18 de noviembre del año 2022. Hasta las 10:40 a.m.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B".	Hasta el día 21 de noviembre del año 2022. Hasta la 08:00 a.m.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El día 21 de noviembre del año 2022. Apertura es a la 08:30 a.m.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	El día 21 de noviembre del año 2022 a la 10:00 a.m.

<b>Adjudicación</b>	El día 21 de noviembre del año 2022. 11:30 a.m.
<b>Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	El día 21 de noviembre del año 2022. 14:00 p.m.
<b>Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	El día 22 de noviembre del año 2022. 08:00 a.m.
<b>Suscripción del Contrato</b>	El día 22 de noviembre del año 2022. 13:00 p.m.
<b>Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</b>	Inmediatamente después de suscritos por las partes

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. Item	Productos	Unidad de Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	Ajíes Cubanela	Libras	200	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Libras. <b>Seguridad:</b> Apariencia fresca, no golpeados ni dañados, sin señales de moho, ni daños causados por insectos. <b>Color/ olor:</b> característicos del producto. <b>Entrega</b> Empaques de libra cubiertos de papel PVC <b>Procedencia:</b> Constancia de que es producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>
2	Atún en aceite de oliva en trozos	Cajas	300	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Cajas de 48/120 gramos. <b>Seguridad:</b> Cajas en buen estado, libre de sucio, humedad u oxido, limpias. <b>Etiquetado:</b> Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses. <b>Primera Categoría.</b>
3	Chuleta de Cerdo Ahumada con hueso	Libras	300	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Libras <b>Seguridad:</b> Producto limpio, ahumado y fresco en buen estado. <b>Olor</b> característico del producto <b>Primera Categoría.</b>
4	Guandules Verdes Enlatados	Cajas	510	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Cajas de 7lb. Cajas 6/7 <b>Seguridad:</b> Cajas en buen estado, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación. <b>Etiqueta:</b> Tener impreso

				marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. <b>Procedencia:</b> Constancia que es de producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>
5	Guineos Verdes	Unidades	870	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Unidad. <b>Seguridad:</b> Producto fresco, no machucado, no agrietado, no blando, tamaño grande. <b>Color/olor:</b> Característicos del producto. <b>Procedencia:</b> Constancia que es de producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>
6	Huevos	Cartones	300	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Cartones 30/1 unidades, de tamaño grande y medianos. Envasado en cajas de cartón resistentes en forma de molde, que salvaguarden las cualidades nutricionales del producto. <b>Primera Categoría.</b> <b>Seguridad:</b> Frescos, perfectamente limpios, libre de materias, exento de sabores y olores anormales, intactos, bien empacados. <b>Color/olor:</b> Característico del producto. <b>Tamaño:</b> Grande de 4 libras/30 unidades y medianos 3 ¼ libras/30 unidades. <b>Etiqueta:</b> Nombre del producto, características comerciales y origen o región del producto. <b>Procedencia:</b> Constancia que es de producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>
7	Habichuelas rojas enlatadas	Cajas	300	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Cajas de 6/7.05 libras <b>Seguridad:</b> Cajas en buen estado, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación. <b>Etiqueta:</b> Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. <b>Procedencia:</b> Constancia que es de producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>
8	Habichuelas negras enlatadas	Cajas	300	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Cajas de 6/7.05 libras <b>Seguridad:</b> Cajas en buen estado, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación. <b>Etiqueta:</b> Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. <b>Procedencia:</b> Constancia que

				es de producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>
9	Leche Evaporada enriquecida con vitamina A y D	Cajas	252	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> cajas 48/1
				<b>Seguridad:</b> Empaque en buen estado, empaque limpio, lata con sello no abre fácil, libre de óxido. <b>Etiqueta:</b> Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. <b>Procedencia:</b> Constancia que es de producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>
10	Plátanos verdes	Unidades	1000	<b>Datos Físicos y Normas:</b>
				<b>Presentación:</b> Unidad de tamaño grande
				<b>Seguridad:</b> Producto con apariencia fresca, verdes, no machacados, no maltratados, no partidos, libre de insectos y lodo. <b>Color/olor:</b> Característicos del producto. <b>Procedencia:</b> Constancia que es de producción Nacional. <b>Primera Categoría.</b>

### 2.6 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en la dirección General de la Policía de Turismo (POLITUR), ubicada en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 121, Esq. Theodor Chasseriau, El Millón, Sto. Dgo., D.N.

### 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

**Dirección Central de la Policía de Turismo**

**Referencia:** POLITUR-CCC-CP-2022-0006.

**Dirección:** Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodor Chasseriau, El Millón.

Fax: 809/ 222-2123

Teléfonos: 809/ 222-2026 Ext. 2236

Correo electrónico: [compras@politur.gob.do](mailto:compras@politur.gob.do)

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.

Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en **Un (1) Original** y **Dos (2)** fotocopias simples **separadas del folio**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes, el formulario No. **SNCC.F.056, no es subsanable**.

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**  
**Dirección Central de la Policía de Turismo**  
**Referencia: POLITUR-CCC-CP-2022-0006.**  
**Dirección: Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodor**  
**Chasseriau, El Millón.**  
 Fax: 809/ 222-2123  
 Teléfonos: 809/ 222-2026 Ext. 2236  
 Correo electrónico: [compras@politur.gob.do](mailto:compras@politur.gob.do)

## 2.9 Documentación a Presentar

### A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes RNC.
4. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
5. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público.
6. Nómina de accionistas.
7. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
8. Formulario Compromiso ético de proveedores(as) del Estado.

### B) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros del último ejercicio contable. (auditados)
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

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

**C) Documentación Técnica:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en el cual el oferente indicara lo que está ofertando detallando correctamente cantidades y especificaciones (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y acorde a los bienes ofertados). **Este formulario no es subsanable.**
2. Dos Certificaciones de Instituciones del estado donde especifique que el proveedor ha suplido bienes de la misma naturaleza conforme a lo contratado.
3. Certificación de industria y comercio Mipymes (Actualizado).
4. Formulario **No. SNCNN.F.056**, entrega de muestras, firmado de recibido, por el deposito Politur, este formulario **no es subsanable.**
5. Cronograma de compromiso de entrega según disponibilidad

**Para los consorcios:**

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
5. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)
6. Estatutos de la empresa.  
Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.

**NOTA:**

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

**Para los consorcios:**

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

7. 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.
8. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

La Dirección General de la Policía de Turismo, 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 indicándolas en el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por la Dirección General de la Policía de Turismo, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- **IMPORTANTE:**
- **EL oferente debe especificar en el Formulario de Entrega de Muestras, el número del reglón a que corresponde el ítem ofertado, el número del proceso de referencia, el nombre del proveedor ofertante y su RNC.**
- **Todo proveedor que presente muestra de un producto “x” y el mismo sea calificado como “cumple”, deberá despachar el producto presentado en las muestras, según las especificaciones técnicas suministradas y conforme a lo establecido en este pliego de condiciones específicas. En ese mismo sentido hacemos de conocimiento público que de no despachar los productos conforme a las muestras dichos productos no serán recibidos o en su defecto los proveedores serán sujetos a reportes o informes remitidos a la Dirección General de Contrataciones Públicas (D.G.C.P.)**

Las muestras deben ser entregadas en el depósito de Alimentos de la Dirección Central de la Policía de Turismo, ubicada Av. Gustavo Mejía Ricart No. 121, Esq. Theodor Chasseriau, El Millón, Sto. Dgo., D.N., antes de las 11:00 a.m., del día 15/11/2022 hora final de presentación de muestras.

- **NOTA: las muestras a ser entregadas serán pequeñas porciones de cada ítem, tomando en cuenta las especificaciones requeridas. Dichas muestras serán regresadas una vez el proceso haya concluido, en el caso de los proveedores que sus ofertas no pasen a la fase de apertura del sobre B, las mismas serán devueltas diez (10) días después de la adjudicación del proceso.**
- **Contacto: NELSON A. ROSARIO MENDEZ, P.N.**
- **Teléfono: 849-855-1920.**

### **LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA EN OTRO FORMATO NO 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 Contendida en el “Sobre B”

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

#### 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.
  4. La Institución se reserva el derecho de recibir mercancías con variación de precios, ya que esto es violatorio a la ley de compras y contrataciones públicas. Por ende, todo oferente debe mantener sus precios hasta la finalización del contrato, de lo contrario se ejercerán las garantías, según el caso.
  5. No se realizarán adendas al contrato.
- 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

Dirección Central de la Policía de Turismo

Referencia: **POLITUR-CCC-CP-2022-0006.**

Dirección: Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodor Chasseriau, El Millón.

Fax: **809/ 222-2123**

Teléfonos: **809/ 222-2026 Ext. 2236**

Correo electrónico: [compras@politur.gob.do](mailto:compras@politur.gob.do)

Las Ofertas pueden ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** o en el **formato de cotización**.

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, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren 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 con 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 **(180) 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 periodo 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** y Luego de las propuestas haber sido calificadas para ser habilitados a la apertura de las ofertas económicas “Sobre B”, la evaluación de las ofertas se realizarán según criterios objetivos y medibles que permitan a los peritos evaluadores ser objetivos en sus exámenes y recomendaciones, por basarse en especificaciones, criterios y subcriterios de evaluación y métodos de comprobación de lo requerido, previamente establecidos en las bases de la contratación, las mismas se medirán por los lugares que ocupen en referencia al precio presentado en cada ítem.

## **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 La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con la mejor Calidad, conforme a las especificaciones técnicas y el menor Precio, en la cual se adjudicará a la oferta cuya evaluación final sea la que más se apegue a los criterios de adjudicación. Atendiendo a la resolución No. PNP-06-2020, sobre las pautas para elaborar los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y términos de referencia en los procedimientos de contratación pública.

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

#### **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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 **ciento ochenta (180) 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 **dos (02) 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.

### **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 y suministro de la Dirección Central de la Policía de Turismo, Av. Gustavo Mejía Ricart No. 121, Esq. Theodor Chasseriau, El Millón, Sto. Dgo., D.N., siempre con previa coordinación con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

##### **6.2 Recepción Provisional**

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

##### **6.3 Recepción Definitiva**

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

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

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

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

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

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego 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.

#### **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.**

## *Anexos*

- 1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)**
- 2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 4. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)**
- 5. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)**
- 6. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)**
- 7. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.**
- 8. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 9. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)**
- 10. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)**

## CONTRATO DE SUMINISTRO DE OBRAS

### ENTRE:

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

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

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

### PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

#### **ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.**

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

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

**Contrato:** El presente documento.

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

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

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

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

**Monto del Contrato:** El importe señalado en el Contrato.

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

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

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

#### **ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-**

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

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

#### **ARTÍCULO 3: OBJETO.-**

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

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

- 3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.
- 3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

#### **ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-**

- 4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....]** (\_\_\_\_\_).
- 4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

#### **ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-**

- 5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.
- 5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

#### **[Indicar forma de pago]**

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

#### **ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-**

- 6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo]** (\_\_\_\_) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

#### **ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-**

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

#### **ARTÍCULO 8: GARANTIA.-**

- 8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.
- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

#### **ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-**

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

#### **ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-**

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

#### **ARTÍCULO 11: RESCICIÓN DEL CONTRATO.-**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-**

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



**ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-**

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

**ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-**

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

**ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-**

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

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

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

**(Legalizar)**

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

Actuando

**SNCC.F.033**



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**OFERTA ECONÓMICA**

.....  
**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: ..... RDS**

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**)

Firma \_\_\_\_\_  
 ...../...../..... **fecha**

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

SNCC.F.034



<b>No. EXPEDIENTE</b>
Click here to enter text.

Seleccione la fecha  
Página 30 de 33

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.

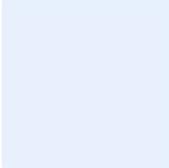
(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de  
(poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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

**SNCC.F.042**



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**No. EXPEDIENTE**

Click here to enter text.

Seleccione la fecha  
Página 32 de 33

**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>

**No. EXPEDIENTE**

<b>No. EXPEDIENTE</b>

**SNCC.F.056**



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental  
**FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS**

Nombre del Oferente:

\_\_\_\_\_

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada <sup>3</sup>	Observaciones <sup>4</sup>

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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

<sup>3</sup>Marcar con una x.

<sup>4</sup>Uso exclusivo de la Entidad Contratante.