



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCION CENTRAL DE POLICIA DE TURISMO (POLITUR)

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

Versión 1



**ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS EN LA
PREPARACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS**

**Licitación Pública Nacional
POLITUR-CCC-LPN-2023-0001**

**DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A LAS MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
(MIPYMES)**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2023

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
PARTE I.....	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	8
Sección I.....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	8
1.1 Objetivos y Alcance.....	8
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	8
1.3 Idioma.....	12
1.4 Precio de la Oferta.....	12
1.5 Moneda de la Oferta.....	12
1.6 Normativa Aplicable.....	12
1.7 Competencia Judicial.....	13
1.8 Proceso Arbitral.....	13
1.9 De la Publicidad.....	13
1.10 Etapas de la Licitación.....	14
1.11 Órgano de Contratación.....	14
1.12 Atribuciones.....	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades.....	15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	15
1.17 Prohibición a Contratar.....	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.19 Representante Legal.....	17
1.20 Subsanações.....	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.22 Garantías.....	19
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	19
1.23 Devolución de las Garantías.....	19
1.24 Consultas.....	20
1.25 Circulares.....	20
1.26 Enmiendas.....	20
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
1.28 Comisión de Veeduría.....	22
Sección II.....	23
Datos de la Licitación (DDL).....	23
2.1 Objeto de la Licitación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección.....	23
2.3 Fuente de Recursos.....	23
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25
2.8 Descripción de los Bienes.....	25
2.9 Duración del Suministro.....	53
2.10 Programa de Suministro.....	53
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	53
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	54

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras	54
2.14 Documentación a Presentar	55
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	58
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	64
Sección III	66
Apertura y Validación de Ofertas	66
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	66
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	66
3.3 Validación y Verificación de Documentos	67
3.4 Criterios de Evaluación	67
3.5 Fase de Homologación	68
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	68
3.7 Confidencialidad del Proceso	69
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	69
3.9 Evaluación Oferta Económica	70
Sección IV	70
Adjudicación	70
4.1 Criterios de Adjudicación	70
4.2 Empate entre Oferentes	70
4.3 Declaración de Desierto	71
4.4 Acuerdo de Adjudicación	71
4.5 Adjudicaciones Posteriores	71
PARTE 2	71
CONTRATO	71
Sección V	71
Disposiciones Sobre los Contratos	71
5.1 Condiciones Generales del Contrato	71
5.1.1 Validez del Contrato	71
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	72
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	72
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	72
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	72
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	72
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	72
5.1.8 Finalización del Contrato	73
5.1.9 Subcontratos	73
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	73
5.2.1 Vigencia del Contrato	73
5.2.2 Inicio del Suministro	73
5.2.3 Modificación de Entrega de los bienes adjudicados	73
5.2.4 Entregas Subsiguientes	73
PARTE 3	74
ENTREGA Y RECEPCIÓN	74
Sección VI	74
Recepción de los Productos	74
6.1 Requisitos de Entrega	74
6.2 Recepción Provisional	74
6.3 Recepción Definitiva	74

6.4 Obligaciones del Proveedor	74
Sección VII.....	75
Formularios	75
7.1 Formularios Tipo	75
7.2 Anexos	75

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la adquisición de alimentos y desechables, que serán destinados a la preparación de raciones alimenticias para consumo de los miembros de la **Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR)**, (Referencia: **POLITUR-CCC-LPN-2023-0001**).

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

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

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

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

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

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.

- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

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

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

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición para Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los

Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

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

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

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

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.22 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23 Devolución de las Garantías

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

1.24 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES POLITUR

Referencia: **POLITUR-CCC-LPN-2023-0001**
 Dirección: Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodoro Chasseriau, El Millón
 Fax: **809/ 222-2123**
 Teléfonos: **809/ 222-2026 Ext. 2236**
 Correo electrónico: compras@politur.gob.do

1.25 Circulares

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

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones - Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.28 Comisión de Veeduría

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

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de la Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR) a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA DE POLITUR

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

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de alimentos y desechables para la preparación de raciones alimenticias de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

La presente Licitación Pública Nacional será efectuada en etapa múltiple de apertura de los “Sobres A” oferta técnica y “Sobres B” oferta económica.

2.3 Fuente de Recursos

Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2023** y lo restante diferido del año **2024**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

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

En caso de que el adjudicatario requiera un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica deberá ser contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La Entidad Contratante establece que los pagos serán realizados en forma parciales, de acuerdo a la entrega de los bienes suministrados por parte de los oferentes, por transferencias a través de la Tesorería Nacional de la República, en un período de 30 a de 45 días a partir de la fecha de recepción de los bienes.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamada a participar en la licitación	Los días 9 y 10 de febrero del año 2023.
Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 3 de marzo del año 2023. Hasta las 18:00 horas .
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 15 de marzo del año 2023.
Recepción de Propuestas: “Sobre A”, “Sobre B” y muestras. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y evaluación.	El día 28 de marzo del año 2023. Hasta las 8:00 horas . Los oferentes pueden utilizar la plataforma del portal transaccional para la presentación de sus propuestas. Para los que se les dificulte hacerlo, se realizará la recepción de propuestas Técnicas “ Sobre A ”, propuestas Económicas “ Sobre B ” y muestras hasta las 8:00 horas . La apertura de los “ Sobres A ” Ofertas Técnicas y la verificación de las muestras será realizado luego que concluya la recepción de los sobres, por el Comité de Compras, el equipo técnico y el notario público actuante con el distanciamiento y los protocolos requeridos contra la propagación del COVID-19 . Sin presencia física de los participantes.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 29 de marzo del año 2023.

Periodo de subsanación de ofertas. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras.	Hasta el día 29 de marzo del año 2023. Hasta las 10:00 horas.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	Hasta el día 29 de marzo del año 2023.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas “SobreB”	Hasta el día 31 de marzo del año 2023. A partir de las 10:00 horas.
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el día 31 de marzo del año 2023.
Adjudicación	Hasta el día 03 de abril del año 2023. A partir de las 10:00 horas.
Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el día 03 de abril del año 2023.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el día 06 de abril del año 2023.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 10 de abril del año 2023.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 10 de abril del año 2023.
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución www.policianacional.gob.do y en el portal transaccional administrado por el Órgano Rector, www.portal.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de una de esas vías, deberá enviar un correo electrónico a compras@politur.gob.do, o en su defecto, notificar mediante comunicación enviada al **Departamento de Compras de la Dirección Central de Policía de Turismo**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

No. Ítem.	Productos	Unidad de Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas
1	Aceite de Soya	Cajas	350	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Caja de 2/7.37 Litros.
				Seguridad: Sello de seguridad, sin Oxidación, sin hundimientos. Etiqueta: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial, valor nutricional y fecha de vencimiento no menor de nueve (9) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
2	Aceite de Oliva	Cajas	01	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 12/1litro.
				Seguridad: Cajas en buen estado, sin humedad, no maltratadas. Etiqueta: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial, valor nutricional y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
3	Aceituna Grande Sin Hueso	Caja	02	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas 12/15onz.
				Seguridad: Cajas en buen estado, sin humedad, no maltratadas. Etiqueta: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial, valor nutricional y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
4	Ajíes Cúbanela	Libras	250	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Funda de 10 Libras.
				Seguridad: Apariencia fresca, no golpeados, dañados, sin señales de moho, ni daños causados por insectos. Entrega: Empaques de a libra cubiertos en papel PVC. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
5	Ajíes Gustosos	Libras	200	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fundas de Libras.
				Seguridad: Apariencia fresca, no golpeados, dañados, sin señales de moho, ni daños causados por insectos. Entrega: Empaque de a libra cubiertos en papel PVC. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
6	Ajíes Morrón Rojos/Verde/Amarillo	Libras	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fundas de Libras.
				Seguridad: Apariencia fresca, no golpeados, dañados, sin señales de moho, ni daños causados por insectos. Entrega: Empaques de a libras cubiertos con papel PVC. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
7	Ajo	Sacos	350	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Sacos de 22 libras.

				<p>Seguridad: Sacos Sellado, limpio, sin muestra de daños causados por insectos, cabezas firmes, sin brotes o retoños verdes y con una envoltura seca.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
8	Anís Dulce	Libras	20	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Presentación: Fundas conteniendo 1 libra.</p>
				<p>Seguridad: Empaque sellado, limpio, libre de tierra.</p> <p>Etiqueta: Identificación del Producto, registro sanitario, registro industrial.</p> <p>Olor/Color: Característico del producto.</p>
9	Apio	Paquete	160	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Presentación: Paquetes de 2 libras.</p>
				<p>Seguridad: Tallos firmes y crujientes y hojas de color verde, sin blandos, con manchas y puntos secos.</p> <p>Entrega: Empaques de dos libras cubiertos por papel PVC.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
10	Arenque Ahumado	Cajas	50	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Presentación: Cajas de 18 libras.</p>
				<p>Seguridad: Cajas en buen estado, limpias, ahumado.</p> <p>Etiqueta: Con identificación del producto, registro sanitario y registro industrial.</p>
11	Arroz Selecto Grado A	Sacos	900	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Presentación: Sacos 125 Libras.</p>
				<p>Seguridad: Sacos de polipropileno, herméticamente cocidos y sellados, limpios, libre de plagas, exento de sabores u olores anormales, registro industrial y sanitario.</p> <p>Etiquetado: Nombre del producto, procedencia del producto y contenido neto en libras.</p> <p>Tolerancia máxima: Granos partidos 18% y granos dañados 3.5%.</p> <p>Longitud: 6.6mm o más.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
12	Atún en Aceite Vegetal	Cajas	40	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Presentación: Cajas de 48/5 onzas de 142 gramos</p>
				<p>Seguridad: Cajas y latas en buen estado, libre de sucio, humedad, u oxido, limpias.</p> <p>Etiquetado: Tener impreso Identificación del producto, registro sanitario, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.</p>
13	Avena, de fundas de 650G, Fardos 20/1.	Fardos	40	<p>Datos Físicos y Normas:</p>
				<p>Presentación: Fardos 20/1 Fundas de 650G.</p>

				<p>Seguridad: Humedad Máxima catorce por ciento (14%), Picado máximo cero coma cincuenta por ciento (0,50%), libre de Insectos y/o arácnidos vivos.</p> <p>Etiqueta: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.</p>
14	Azúcar Crema	Sacos	100	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Sacos de 125 libras</p> <p>Seguridad: Sacos de polipropileno, limpios, resistentes, herméticamente cocidos y sellados, resistentes, libre de humedad, registro industrial y sanitario.</p> <p>Color: Crema.</p> <p>Textura/ apariencia: Dura granulada.</p> <p>Vida útil esperada: 12 meses.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
15	Bacalao Ahumado	Cajas	150	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Cajas de 55 libras.</p> <p>Seguridad: Cajas en buen estado, limpias, Ahumado, producto libre de bacterias o insectos que afecten la salud.</p> <p>Color/ olor: Característicos del producto.</p>
16	Botellitas de Agua	Fardos	1,000	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Fardos de 20/16.9oz en adelante, fabricas reconocidas en el mercado local.</p> <p>Seguridad: Empaque no maltratado, limpios.</p> <p>Etiqueta: Identificación del producto, tener impreso registros sanitarios, registro industrial, valores nutricionales, tapa de seguridad y fecha de vencimiento, autorizadas por salud pública. Apta para el consumo humano.</p>
17	Botellones	Galones	500	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Botellones de 5 Galones, fabricas reconocidas en el mercado local.</p> <p>Seguridad: Empaque no maltratado, limpios.</p> <p>Etiqueta: Identificación del producto, tener impreso registros sanitarios, registro industrial, valores nutricionales, tapa de seguridad y fecha de vencimiento, autorizadas por salud pública. Apta para el consumo humano.</p>
18	Café Molido 20/1	Fardos	10	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Fardos de 20/1 libra.</p> <p>Seguridad y salud: Empaques sin daños, no maltratado, sellados para evitar el escape del aroma, libre de humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
19	Caldos de Gallina Cajas 3 Plegadizas/480	Cajas	80	<p>Datos Físicos y Normas:</p>

	Cubos			<p>Presentación: Cajas conteniendo 3 Plegadizas/480 Cubos</p> <p>Seguridad: Cajas en buen estado, libre de Humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
20	Canela Entera	Libras	200	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Saco de 55 Libras.</p> <p>Seguridad: Producto limpio, libre de lodo. Olor/color: Característico del producto (marrón)</p>
21	Carne de Cerdo en Fajitas sin Hueso	Libras	10,000	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Cortadas la juliana, presentación en cajas de 50 libras.</p> <p>Seguridad: Producto limpio sin gordos, carne fresca. Olor: Característico del producto.</p>
22	Carne de Pollo sin Equipaje	Libras	39,000	<p>Datos Físicos y Normas: pollo sin equipaje</p> <p>Presentación: en Cajas de 50 Libras.</p> <p>Seguridad: Congelados en sacos de polipropilenos sellados con impresión de la marca y procedencia del producto. Peso: Entre 3 y 4.5 libras. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
23	Carne de Res Bistec	Libras	10,000	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: en Caja de 50 Libras.</p> <p>Seguridad: Producto limpio, carne fresca. Olor: Característico del producto.</p>
24	Carne de Res Para Guisar #7	Libras	2,000	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: en Caja de 50 Libras.</p> <p>Seguridad: Producto limpio, carne fresca. Olor: Característico del producto.</p>
25	Pescados (Dorado, Chillo, Colorado, Salmon)	Libras	100	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Pescado Entero.</p> <p>Seguridad: Producto limpio, pescado fresco. Olor: Característico del producto.</p>
26	Cebollas Moradas	Sacos	400	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Sacos de 50 libras.</p> <p>Seguridad: Sacos sellados, limpio, sin muestra de daños causados por insectos, cabezas firmes, sin brotes o retoños verdes y con una envoltura seca. Color: Blancas. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
27	Chocolate	Cajas	100	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Cajas de 12/60 Tableta.</p>

				<p>Seguridad: Cajas en buen estado, no maltratadas, libre humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p> <p>Presentación: Tabletas, dulce.</p>
28	Chuletas de Cerdo Ahumada con Hueso	Libras	5,000	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Piernas de 20-50 Libras</p> <p>Seguridad: Producto limpio, ahumado y fresco en buen estado.</p> <p>Olor: Característico del producto</p>
29	Costillitas de Cerdo Ahumada	Libras	2,500	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Funda de 50 Libras.</p> <p>Seguridad: Producto limpio, ahumado y fresco en buen estado.</p> <p>Olor: Característico del producto.</p>
30	Coditos	Fardos	100	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Fardos de 10 libras.</p> <p>Seguridad: Empaque resistente, libre de humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
31	Cucharas Plásticas	Cajas	400	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Cajas 40/25.</p> <p>Seguridad: Empaques herméticamente sellados, resistentes y limpios.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
32	Espaguetis	Fardos	100	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Fardos de 10 libras.</p> <p>Seguridad: Empaque resistente, libre de humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>
33	Fundas Plásticas Grandes, # 4	Fardos	04	<p>Datos Físicos y Normas:</p> <p>Presentación: Fardos 20/100</p> <p>Seguridad: Resistentes para empaque de desechos sólidos, calibre 120, presentar certificación del fabricante del calibre a los fines de realizar su oferta, limpias, libre de humedad o sucio.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.</p>

34	Fundas Plásticas Pequeñas Color Negro, No. 26.	Fardos	05	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos 20/100
				Seguridad: Resistentes para empaques de desechos sólidos, calibre 120, presentar certificación del fabricante del calibre a los fines de realizar su oferta, limpias, libre de humedad o sucio. Color: Negro.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
35	Fundas Plásticas Pequeñas Color Negro, No. 12	Fardos	05	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos 20/100
				Seguridad: Resistentes para empaques de desechos sólidos, calibre 120, presentar certificación del fabricante del calibre a los fines de realizar su oferta, limpias, libre de humedad o sucio. Color: Negro.
				Procedencia: Constancia que es de fabricación Nacional.
36	Fundas Plásticas, No. 100.	Fardos	150	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos 10/100 Color Blanca
				Seguridad: Resistentes para empaques de desechos sólidos, calibre 120, presentar certificación del fabricante del calibre a los fines de realizar su oferta, limpias, libre de humedad o sucio. Color: Negro.
				Procedencia: Constancia que es de fabricación Nacional.
37	Gandules Secos, Saco de 100 libras	Sacos	15	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Sacos de 100 libras
				Seguridad: Sacos de polipropileno herméticamente cocidos y sellados, libres de humedad, libre de plagas, limpios.
				Etiqueta: Tener impreso la procedencia del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
38	Gandules Verdes Enlatados con Coco	Cajas	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Caja de 6/7 Libras
				Seguridad: Cajas en buen estado, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación.
				Etiqueta: Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional
39	Gandules Verdes Enlatados con Coco	Cajas	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 24/15 Onzas
				Seguridad: Cajas en buen estado, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación.
				Etiqueta: Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional
40	Guineo Verdes	Unidad	200,000	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Unidad
				Seguridad: Producto con apariencia fresca, verdes, no machacados, no maltratados, no partidos, libre de insectos o lodo.
				Color: Verdes en su cascara. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.

41	Habichuelas Giras de Primera Categoría.	Sacos	180	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Sacos de 100 libras
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación.
				Etiqueta: Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
42	Habichuelas Negra con Coco de 24/15 onzas.	Cajas	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 24 de 15 Onzas
				Seguridad: Cajas en buen estado, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación.
				Etiqueta: Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional
43	Habichuelas Negra con Coco de 6/7 Libras	Cajas	50	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 6 de 7 Libras
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación.
				Etiqueta: Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional
44	Harina de Maíz	Fardos	80	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos de 50/16oz.
				Seguridad: Empaque en buen estado, fundas o cajas resistentes, libre de humedad, libre de plagas.
				Etiqueta: Tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de nueve (9) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
45	Cartones de Huevos	Cartones	2,000	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cartones de 30/1 (Grandes).
				Envasado en cajas de cartón resistentes en forma de molde, que salvaguarden las cualidades nutricionales del producto.
				Seguridad: Frescos, perfectamente limpios, libre de materias, exento de sabores y olores anormales, intactos, bien empacados.
				Color/olor: Característico del producto
				Tamaño: Grande de 4 libras/30 unidades y medianos 3 ¼ libras/30 unidades. Etiqueta: Nombre del producto, características comerciales y origen o región del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
46	Jamón Picnic	Libras	1,000	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Piezas de 5 libras.
				Seguridad: Empaque resistente, herméticamente sellados, refrigerados.
				Etiqueta: Tener impresos registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.

47	Jugo Concentrado Fruit Punch	Cajas	10	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Caja 4/1 galón.
				Seguridad: Refrigerado, cajas en buen estado, galones con sello de seguridad.
				Etiqueta: Tener impresos registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
48	Jugo Concentrado Naranja	Cajas	10	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Caja 4/1 galón.
				Seguridad: Refrigerado, cajas en buen estado, galones con sello de seguridad.
				Etiqueta: Tener impresos registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
49	Jugos UHT Enriquecidos con Vitamina C	Cajas	40	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas 12/1 litro, envase tetra pack 100% jugo de naranja.
				Seguridad: Refrigerado, cajas en buen estado, galones con sello de seguridad.
				Etiqueta: Tener impresos identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
50	Leche de Coco	Cajas	30	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas 24/15 onzas.
				Seguridad: Cajas en buen estado, latas con tapa no abre fácil, libre de oxido.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
51	Leche en Polvo 2200 gramos	Cajas	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Caja de 6/1 de 2,200 gramos.
				Seguridad: Empaque herméticamente sellado, resistentes a humedad.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial, valores nutricionales y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.
52	Leche Evaporada Enriquecida con Vitamina A y D,	Cajas	30	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas 24/317 gramos.
				Seguridad: Cajas en buen estado, empaque limpio, latas con sello no abre fácil, libre de oxido
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial, valores nutricionales y fecha de vencimiento no menor de 1 año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
53	Leche Líquida en Envase Tetra Pack	Cajas	20	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 12/1 litros.
				Seguridad: Cajas en buen estado, envasadas en sistema tetra pack, no maltratado.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial, valores nutricionales y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.

54	Maíz Dulce Enlatados 6/7.05	Cajas	40	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 6/7.05 Libras.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, latas con tapa no abre fácil, libre de oxidación.
				Etiqueta: Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
55	Margarina Manicera	Cajas	20	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Caja de 6/5 Libras.
				Seguridad: Empaque resistente, libre de humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
56	Mayonesa	Cajas	25	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 4/1 galón.
				Seguridad: Sin humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
57	Mostachones	Fardos	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos de 10 Libras.
				Seguridad: Empaque resistente, libre de humedad, tener impreso registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
58	Orégano Molido	Fundas	60	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fundas conteniendo 3 libras.
				Seguridad: Fundas resistentes, limpias, libre de humedad, selladas, libre de insectos.
				Etiqueta: Tener impreso registro industrial y sanitarios.
				Color/olor: Característicos del producto.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
59	Papas	Libras	5,000	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Sacos de 100 Libras.
				Seguridad: Fundas resistentes, limpias, libre de humedad, selladas, libre de insectos.
				Etiqueta: Tener impreso Registro Industrial y sanitarios.
				Color/olor: Característicos del producto.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
60	Papel de Aluminio	Cajas	30	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas 12 und /200 Pie.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad o ruptura, papel resistente.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, registro sanitario, registro industrial.

61	Fundas de Pan en Lonjas	Funda	500	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Unidad, Viga Mediana.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, latas libres de óxido con tapa abre fácil.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de Vencimiento.
62	Fundas Grande Pan de Agua.	Funda	2,000	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Funda de 12 Unidades
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, latas libres de óxido con tapa abre fácil.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de Vencimiento.
63	Pimienta Molida	Fundas	30	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fundas conteniendo 1.5 libras.
				Seguridad: Empaques resistentes, limpio, libre de humedad o tierra.
				Color/olor: Característicos del producto.
				Etiqueta: Tener impreso marca e identificación del producto, registros sanitarios, registros industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
64	Vaso Plástico, No. 7 Rígido	Caja	02	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Caja de 50/50
				Seguridad: Fardos con empaque resistente, sellados, libre de suciedad, platos resistentes para el manejo de alimentos.
65	Platos tipo bandejas	Fardos	2,000	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos 200/1 con áreas divididas.
				Seguridad: Fardos con empaque resistente, Sellados, libre de suciedad, platos resistentes para el manejo de alimentos.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
66	Sal Molida	Fardos	50	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos de 50/1 Libras
				Seguridad: Sacos en polipropileno herméticamente sellados y cocidos, limpio, libre de humedad.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial.
				Color/olor: Característicos del producto.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
67	Salami Especial Grado Premium	Libra	8,000	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Pierna de 3.5– 3.7 Libras. Grado Premium.
				Seguridad: Producto herméticamente sellado.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.

68	Salsa China	Cajas	30	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 4/1 galón.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, galones con sello de seguridad. Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
				.
69	Salsa de Tomate de 6/7 Libras.	Cajas	70	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 6/7 libras.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de Humedad, latas libres de óxido. Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
70	Salsa de Tomate 48/8 Onzas	Cajas	99	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 24/8 Onzas
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de Humedad, latas libres de óxido. Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
71	Sardinas en Salsa de Tomate	Cajas	200	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 24/15 onzas.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, latas libres de óxido con tapa abre fácil. Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de Vencimiento no menor de un (1) año.
72	Sazón Súper Completo en Polvo	Cajas	60	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 24/18 onzas.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de Humedad, pots herméticamente sellados para evitar contaminación. Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de Vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
73	Sazón Líquido	Cajas	50	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 4/1 galón.
				Seguridad: Cajas en buen estado, libre de humedad, galones con sello de seguridad. Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.

74	Servilletas de Mesa Color Blanco	Fardos	500	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos 10/500.
				Seguridad: Fardos sellados, material resistente, servilletas en color blanco, libre de humedad o sucio.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
75	Vasitos de Habichuela con Tapa, No. 4	Fardos	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos 20/50
				Seguridad: Cajas en buen estado, con empaque plástico que les proteja de la suciedad y la humedad.
				Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, registros sanitarios, registro industrial. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
76	Tomates de Ensalada	Libras	298	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Empaque de 5 Libras.
				Seguridad: Producto visiblemente fresco, sanos, tiernos, maduros, limpios, libre de lodo o golpes.
				Color/olor: Rojos/característicos del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
77	Repollo	Libras	99	Datos físicos Normas:
				Presentación: Empacado y Limpio de 3 – 10 Libras.
				Seguridad: Producto visiblemente fresco, sanos, tiernos, maduros, limpios, libre de lodo o golpes.
				Color/olor: Blanco/característicos del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
78	Lechuga Repollada	Libras	100	Datos físicos Normas:
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto visiblemente fresco, sanos, tiernos, maduros, limpios, libre de lodo o golpes.
				Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
79	Pepino	Libras	100	Datos físicos Normas:
				Presentación: Libras.
				Seguridad: Producto visiblemente fresco, sanos, tiernos, maduros, limpios, libre de lodo o golpes.
				Color/olor: Verde/característicos del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
80	Berenjena Morada	Libras	300	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Empaque de 3 – 10 Libras
				Seguridad: Producto visiblemente fresco, sanos, tiernos, maduros, limpios, libre de lodo o golpes.
				Color/olor: M o r a d a /característicos del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
81	Tayota	Libras	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Empaque de 3 – 10 Libras
				Seguridad: Producto visiblemente fresco, sanos, tiernos, limpios, libre de lodo o golpes.
				Color/olor: V e r d e /característicos del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.

82	Trigo	Sacos	08	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Sacos de 50 Libras.
				Seguridad: Sacos de polipropileno, herméticamente cocidos y sellados, limpios, libre de plagas, registro industrial y sanitario. Etiquetado: Nombre del producto, procedencia del producto y contenido neto en libras. Color/olor: Característicos del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
83	Vasos Foam No. 12	Cajas	02	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas 40/25.
				Seguridad: Fardos con empaque resistente, Libre de humedad o sucio, vasos resistentes en buen estado. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
84	Verduras	Paquetes	400	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Paquetes de 2 libras.
				Seguridad: Apariencia fresca, no mareadas, sin señales de moho, ni daños causados por insectos, libre de lodo. Entregas: Empacadas recubiertas por papel PVC plástico en presentación de dos libras. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
85	Cilantro Ancho	Paquete	300	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Paquetes de 2 libras.
				Seguridad: Apariencia fresca, no mareadas, sin señales de moho, ni daños causados por insectos, libre de lodo. Entregas: Empacadas recubiertas por papel PVC plástico en presentación de dos libras. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
86	Vinagre Dorado	Cajas	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Cajas de 4/1 galón.
				Seguridad: Cajas en buen estado, galones con sello de seguridad, de frutas. Etiqueta: Tener impreso valores nutricionales, registros sanitarios, registro Industrial y fecha de vencimiento no menor de un (1) año. Color/olor: Característicos del producto. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
87	Refresco Mixto de 20 Onzas	Fardos	20	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Fardos de 20/16.9oz en adelante, fabricas reconocidas en el mercado local.
				Seguridad: Empaque no maltratado, limpios. Etiqueta: Identificación del producto, tener impreso registros sanitarios, registro industrial, valores nutricionales, tapa de seguridad y fecha de vencimiento, autorizadas por salud pública. Apta para el consumo humano.

88	Salami Supremo Grado Extra-Premium	Libras	80	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Grado Extra-Premium, Piernas de 3.45 a 3.7 libras.
				Seguridad: Producto herméticamente sellado. Etiqueta: Tener impreso identificación del producto, valores nutricionales, registros sanitarios, registro industrial y fecha de vencimiento no menor de seis (6) meses. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
89	Jamón de Pavo	Libras	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Piezas Supremo 0% de grasa de 5.50 libras
				Seguridad: Empaque resistente, herméticamente sellados, refrigerados. Etiqueta: Tener impresos registros sanitaria Registrada. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
90	Harina de Trigo Blanca	Sacos	25	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Saco de 20 libras
				Seguridad: Sacos de polipropileno, herméticamente cocidos y sellados, limpios, libre de plagas, exento de sabores u olores anormales, registro industrial y sanitario. Etiquetado: Nombre del producto, procedencia del producto y contenido neto en libras. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.
91	Remolacha	Libras	100	Datos Físicos y Normas:
				Presentación: Empaque de 30 Libras
				Seguridad: Producto visiblemente frescas y Limpias, entera lavadas, libres de lodo, sin insectos vivos y/o muertos, sanas, no maltratada. Entregas: En cestas plásticas (guacales) o cajas. Procedencia: Constancia que es de producción Nacional.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **doce (12) meses, contados a partir del diez (10) de febrero del dos mil veintitrés (2023)**; en coordinación con el Encargado de Mesa de la **Dirección Central de Policía de Turismo, (POLITUR)**.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en forma parciales, para todos los bienes contratados a los oferentes adjudicados en el Depósito y suministro de alimentos de la Dirección Central de Policía de Turismo, según solicitud mensual o semanal, en el primer nivel del edificio que aloja su sede principal, en coordinación y a solicitud del Encargado de esa Dependencia, ubicada en la **Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodoro Chasseriau, El Millón**.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán de forma virtual a menos que el oferente no tenga forma de hacer uso de herramientas virtuales, estaremos recibiendo las ofertas en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

POLITUR

Referencia: **POLITUR-CCC-LPN- 2023-0001**

Dirección: **Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodoro**

Chasseriau, El Millón

Fax: **809/ 222-2123**

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

Correo electrónico: 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.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará de forma electrónica a través portal transaccional, a menos que el oferente no tenga forma de hacer uso de las herramientas electrónicas, estaremos recibiendo los sobres, en el Salón de reuniones del 1er nivel del edificio que aloja esta **Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR)**, sito Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121 Esq. Theodoro Chasseriau, el Millón., **desde las 08:00 a.m., hasta las 08:30 a.m.**, el día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura que será realizado cumpliendo con los protocolos de salud y seguridad ante la prevención del COVID-19., sin la presencia física de los participantes para evitar aglomeración de personas por parte del equipo técnico, el notario público actuante y el representante de la Dirección de Contrataciones Públicas en función, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados de forma electrónica a través portal transaccional, a menos que el oferente no maneje las herramientas electrónicas, deberán presentar su propuesta en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los 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**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un **(1) Original** y **Tres (3)** fotocopias simples separadas del folio. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes, a menos que no hayan sido requeridas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES POLITUR

Referencia: POLITUR-CCC-LPN- 2023-0001

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

Fax: **809/ 222-2123**

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

Correo electrónico: compras@politur.gob.do

2.14 Documentación Para Presentar

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:	SUBSANABILIDAD	CATEGORIA APLICABLE
A. Documentación Legal:		
1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE).	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
3. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente esta registrado bajo condición de MIPYMES. (Vigente)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
4. Registro Industrial emitido por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA).	SUBSANABLE	MIPYMES INDUSTRIAS
5. Certificación de Registro Nacional del Contribuyentes RNC. (Vigente)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
6. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
7. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. (Si procede).	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
8. Estatutos de la empresa.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
9. Listado de Presencia y acta de la última asamblea General Ordinaria. (Si procede)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
10. Nómina de accionistas. (Si procede)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES

<p>11. Declaración simple persona jurídica o personas naturales del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, que están al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales o si está sometida a un proceso de quiebra.</p>	<p>SUBSANABLE</p>	<p>TODOS LOS PARTICIPANTES</p>
<p>B. Documentación Financiera</p>		
<p>1. Estados Financieros del último ejercicio contable (2020) auditados por un contador público autorizado. (Si el oferente tiene menos de un año de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos).</p>	<p>SUBSANABLE</p>	<p>TODOS LOS PARTICIPANTES</p>
<p>2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Vigente)</p>	<p>SUBSANABLE</p>	<p>TODOS LOS PARTICIPANTES</p>
<p>3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Vigente)</p>	<p>SUBSANABLE</p>	<p>TODOS LOS PARTICIPANTES</p>
<p>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)</p>	<p>SUBSANABLE</p>	<p>TODOS LOS PARTICIPANTES</p>
<p>C. Documentación Técnica:</p>		
<p>1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), en el cual el oferente indicara en la letrab., la oferta técnica de los bienes que se compromete a suministrar siempre y cuando esté conforme a las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, detallando correctamente cantidades y especificaciones (Acorde a los bienes ofertados por el proveedor).</p>	<p>NO SUBSANABLE</p>	<p>TODOS LOS PARTICIPANTES</p>
<p>ANEXO: A. Presentación de su empresa que incluya los detalles en los siguientes aspectos: • Descripción del local donde están ubicados con dirección exacta conforme a su registro de proveedor del Estado. • Fotos de al menos la entrada a dicho local y la zona de distribución que se evidencie la diversidad de artículos, organización y logística de su empresa. Relación de equipo o equipos de transporte disponibles para la distribución de los bienes ofertados en su oferta (Marca y placa).</p>		
<p>2. Copia del formulario de Entrega de Muestras. (SNCC.F.056)</p>	<p>NO SUBSANABLE</p>	<p>TODOS LOS PARTICIPANTES</p>

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 y legalizado ante la Procuraduría General de la República.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
2. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
4. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO
6. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	SUBSANABLE	OFERENTES EN CONDICION DE CONSORCIO

NOTA:

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

-El oferente debe tomar en cuenta no obviar informaciones de los bienes ofertados, más aún de aquellos bienes los cuales no se les esté solicitando muestra, debido a que a la hora de despachos futuros la Policía Nacional no recibirá bienes sin calidad requerida o que no cumplan con las especificaciones técnicas presentadas y ya calificadas.

-La **Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR)**, se reserva el derecho de validar las documentaciones presentadas por los oferentes ante los organismos correspondientes.

-La **Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR)**, se reserva el derecho de usar los medios que crea necesarios para validar las informaciones presentadas por los oferentes tales como, realizar llamadas y visitas a las direcciones indicadas por las **MIPYMES** participantes, antes de su calificación final, para de este modo evitar que sean adjudicadas empresas que no tengan instaladas en condiciones de operación una unidad económicamente productiva, que refleje el tipo de actividad relacionada con los bienes aquí licitados, que deseen proveer, y que sea conocido como tal, en cumplimiento de lo establecido en el **Artículo No. 3, párrafo II y III, del Decreto No. 164-13**.

-Serán descalificadas las Ofertas de empresas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el **Decreto 164-13** en su **Artículo No. 4**, el cual se cita a continuación:

“Si la Entidad Contratante del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la Entidad Requiriente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación”.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “**Sobre A**”, dejando el Formulario de Entrega de Muestra fuera del folio de su oferta técnica, descargarlos del portal de la (DGCP), debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un **(1) original** y tres **(3) copias**, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

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

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

PRESENTACION DE MUESTRAS:

- Las muestras deben estar higiénicamente empacadas en sus envases de seguridad con la calidad conforme a especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones debidamente identificados por la empresa quien va a presentar dicho producto.
- Los enlatados deberán presentar fecha de vencimiento, demás especificaciones y estar en buen estado conforme a especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones.
- Los víveres y embutidos envueltos en papel vegetal o plástico identificando la compañía que oferta.
- Presentar en porciones de 1 y 2 libras (ej. Arroz, azúcares, legumbres, embutidos, etc.), ½ litro, 8, 10 y 20 onzas (ej. Agua, refrescos, aceites, etc.), 1 litro, 1 rollo (ej. papeles, servilletas, etc.), por paquetes (ej. platos, vasos, servilletas, etc.), presentaciones que el fabricante o distribuidor supla en menor proporción, lo que agiliza durante el procedimiento de entrega y recepción de muestras.
- Tomar en cuenta que las muestras pasarán por la fase de homologación, éstas de ser calificadas conforme y ser adjudicadas, al momento de realizar despacho final no puede variar su calidad.
- Estas presentaciones deben estar identificadas, deben tener su sello de seguridad, deben tener impresa identificación, marca, procedencia, registros sanitarios, registros mercantiles, valores nutricionales y fecha de vencimiento, conforme a especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones.

RELACIÓN DE BIENES REQUERIDOS PARA FINES HOMOLOGACIÓN DE MUESTRAS

- **REQUIERE MUESTRA: PRESENTAR**
- **NO REQUIERE MUESTRA: NO REQUERIDA.**

NO.	DESCRIPCIÓN	REQUIERE MUESTRA?
1	ACEITE DE OLIVA ESPAÑOL, CAJA 12/638 GRAMOS	PRESENTAR
2	ACEITE DE SOYA, LATAS DE 30 LIBRAS	PRESENTAR
3	ACEITUNAS, CAJA 12/15 ONZAS	PRESENTAR
4	AJÍES CUBANELA/ LIBRAS	NO REQUERIDA
5	AJÍES GUSTOSOS/ LIBRAS	NO REQUERIDA
6	AJÍES MORRÓN ROJOS/VERDES/AMARILLOS	NO REQUERIDA
7	AJO, SACOS DE 22 LIBRAS	NO REQUERIDA
8	APIO, PAQUETES DE 2 LIBRAS	NO REQUERIDA
9	ARENQUE AHUMADO, CAJA DE 18 LIBRAS	NO REQUERIDA
10	ARROZ SELECTO, GRADO A EN SACOS DE 125 LIBRAS 80/20	PRESENTAR
11	ARROZ SUPER SELECTO, GRADO A EN SACOS DE 100LIBRAS 100%	PRESENTAR
12	ATÚN EN ACEITE VEGETAL EN TROZOS, CAJA DE 48/6ONZAS	PRESENTAR
13	AUYAMA/ LIBRAS	NO REQUERIDA
14	AVENA, SACOS DE 55 LIBRAS	PRESENTAR
15	AVENA, SACOS DE 20UD/650 GRAMOS (22,9 ONZAS) ENTERA	PRESENTAR
16	AZÚCAR BLANCA, SACOS DE 125 LIBRAS	PRESENTAR
17	AZÚCAR CREMA, SACOS DE 125 LIBRAS	PRESENTAR
18	BACALAO AHUMADO, CAJA DE 55 LIBRAS	NO REQUERIDA
19	BATATA / LIBRAS	NO REQUERIDA
20	BEBIDAS HIDRATANTES, FARDOS 24/1	PRESENTAR
21	BERENJENAS / LIBRAS	NO REQUERIDA
22	BROCOLI / LIBRAS	NO REQUERIDA
23	BOTELLITAS DE AGUA, FARDOS DE 20/16.9 ONZAS ENADELANTE	PRESENTAR
24	BOTELLITAS DE AGUA MINERAL NATURAL, FARDOS DE20/16.9 ONZAS EN ADELANTE	PRESENTAR
25	CAFÉ, FARDOS DE 20/1 LIBRAS	PRESENTAR
26	CALDOS DE GALLINA, CAJA DE 18 CAJITAS CONTENIENDO72/792 GRAMOS	PRESENTAR
27	CANELA ENTERA/ LIBRAS	PRESENTAR
28	CARNE DE CERDO EN FAJITAS SIN HUESO/LIBRAS	NO REQUERIDA
29	CARNE DE POLLO SIN EQUIPAJE, SACOS DE 100 LIBRAS	NO REQUERIDA
30	CARNE DE RES BISTEC/ LIBRAS	NO REQUERIDA
31	CEBOLLAS, SACOS DE 50 LIBRAS	NO REQUERIDA

32	CHOCOLATE EN TABLETAS CAJA 12/60	PRESENTAR
33	CHULETA DE CERDO AHUMADA CON HUESO/LIBRAS	NO REQUERIDA
34	CREMA EN POLVO PARA CAFÉ CAJA 12/16OZ	PRESENTAR
35	COCOA DULCE INSTANTÁNEA, FUNDAS DE 25 LIBRAS	PRESENTAR
36	CODITOS, FARDOS DE 10 LIBRAS	PRESENTAR
37	COLIFLOR / LIBRAS	NO REQUERIDA
38	CUBIERTOS PLÁSTICOS, CAJA 40/25	PRESENTAR
39	CUCHARAS PLÁSTICAS, CAJA 40/25	PRESENTAR
40	CAJA CUCHILLOS PLÁSTICOS 40/25	PRESENTAR
41	ESPAGUETTIS, FARDOS DE 10 LIBRAS	PRESENTAR
42	FIDEOS, FARDOS DE 10 LIBRAS	PRESENTAR
43	FILETE DE ARENQUE AHUMADO, CAJA 22 LIBRAS	NO REQUERIDA
44	FILETE DE BACALAO AHUMADO, CAJA DE 22 LIBRAS	NO REQUERIDA
45	FUNDAS PLÁSTICAS GRANDES COLOR NEGRO, FARDOS 10Bolsas/100Uds de 55 GALONES	PRESENTAR
46	FUNDAS PLÁSTICAS PEQUEÑAS NO. 50 COLOR NEGRO,FARDOS 1000/1	PRESENTAR
47	GALLETAS DE SODA, FARDOS 6/20 UNIDADES	PRESENTAR
48	GALLETAS SALADAS CRACKER CAJAS DE 24/9	PRESENTAR
49	GANDULES, CAJA DE 6/7.05 LIBRAS	PRESENTAR
50	GUINEOS MADUROS / UNIDAD	NO REQUERIDA
51	GUINEOS VERDES / UNIDAD	NO REQUERIDA
52	HABICHUELAS BLANCAS DE PRIMERA CATEGORÍA, SACOS DE100 LIBRAS	PRESENTAR
53	HABICHUELAS GIRAS DE PRIMERA CATEGORIA, SACOS DE100 LIBRAS	PRESENTAR
54	HABICHUELAS NEGRAS DE PRIMERA CATEGORIA, SACOS DE100 LIBRAS	PRESENTAR
55	HABICHUELAS NEGRAS, CAJA DE 6/7.05 LIBRAS	PRESENTAR
56	HABICHUELAS ROJAS, CAJA DE 6/7.05 LIBRAS	PRESENTAR
57	HARINA DE MAÍZ, FARDOS DE 50/16 ONZAS	PRESENTAR
58	HARINA DE TRIGO PARA PAN, SACOS DE 100 LIBRAS	PRESENTAR
59	HUEVOS, CARTONES DE 30 UNIDADES	NO REQUERIDA
60	JAMÓN PECHUGA DE PAVO, PIEZAS DE 5.50 LIBRAS	NO REQUERIDA
61	JAMÓN PICNIC, PIEZAS DE 5.50 LIBRAS	NO REQUERIDA
62	JENGIBRE / LIBRAS	NO REQUERIDA
63	JUGO CONCENTRADO FRUIT POUNCH, CAJA 4/1 GALONES	PRESENTAR
64	JUGO CONCENTRADO NARANJA, CAJA 4/1 GALONES	PRESENTAR
65	JUGOS UHT ENRIQUECIDOS CON VITAMINA C, CAJA 12/1LITROS EN ENVASE TETRA PAK 20 % DE JUGO	PRESENTAR
66	LECHE DE COCO, CAJA 24/16 ONZAS	PRESENTAR
67	LECHE EN POLVO, FUNDAS DE 55 LIBRAS, 26% DE GRASA	PRESENTAR

68	LECHE EVAPORADA ENRIQUECIDA CON VITAMINA A Y D,CAJA DE 48/315 GRAMOS	PRESENTAR
69	LECHE LIQUIDA EN ENVASE TETRA PAK, CAJA DE 12/1LITROS	PRESENTAR
70	LECHE SEMI DESCREMADA LIQUIDA EN ENVASE TETRA PAK,CAJA DE 12/1 LITROS	PRESENTAR
71	LECHUGA REPOLLADA / LIBRA	NO REQUERIDA
72	LENTEJAS EN SACOS DE 100 LIBRAS	PRESENTAR
73	LEVADURA PARA PAN, CAJA DE 50 LIBRAS	PRESENTAR
74	LIMONES AGRIOS / UNIDAD	NO REQUERIDA
75	MAÍZ DULCE, CAJA DE 6/7.05 LIBRAS	PRESENTAR
76	MANTECA VEGETAL, CAJA 28/1 LIBRAS	PRESENTAR
77	MANTEQUILLA, CAJA DE 6/5 LIBRAS	PRESENTAR
78	MAYONESA, CAJA DE 4/1 GALON	PRESENTAR
79	MUSLOS DE POLLO, CAJA DE 50 LIBRAS	NO REQUERIDA
80	NARANJAS AGRIAS / UNIDAD	NO REQUERIDA
81	ÑAME / LIBRAS	NO REQUERIDA
82	OREGANO MOLIDO, FUNDAS DE 3 LIBRAS	PRESENTAR
83	PAPAS / LIBRAS	NO REQUERIDA
84	PAPEL DE ALUMINIO CAJA 12/200 YARDAS	PRESENTAR
85	PAPEL TIPO TOALLA PARA DISPENSADOR DE COCINA,FARDOS 6/1	PRESENTAR
86	PAPEL ENCERADO, CAJA 30/1	PRESENTAR
87	PAPEL HIGIENICO DE BAÑO COLOR BLANCO, FARDOS 48/1	PRESENTAR
88	PAPEL HIGIENICO DE BAÑO TIPO CIRCUNFERENCIA FARDO6/1 ROLLOS	PRESENTAR
89	PAPEL PVC, CAJA 24/1	PRESENTAR
90	PECHUGAS DE POLLO, QUINTAL EN CAJAS DE 50 LIBRAS	NO REQUERIDA
91	PEPINO, GRANDES ENTRE 7" Y 8" DE LARGO/ UNIDAD	NO REQUERIDA
92	PESCADO DORADO / LIBRA	NO REQUERIDA
93	PIMIENTA MOLIDA, FUNDAS CONTENIENDO 1.5 LIBRAS	PRESENTAR
94	PLATANOS MADUROS/ UNIDAD	PRESENTAR
95	PLATANOS VERDES/ UNIDAD	PRESENTAR
96	PLATOS FOAM DESECHABLES NO. 9, FARDOS 20/25	PRESENTAR
97	PLATOS FOAM ENVASE TIPO SANCOCHERO, FARDOS 80/32ONZAS	PRESENTAR
98	PLATOS TIPO BANDEJAS, FARDOS 200/1	PRESENTAR
99	PUERRO, PAQUETES DE 2 LIBRAS	NO REQUERIDA
100	PURATO PARA PAN, FUNDAS DE 10 LIBRAS	PRESENTAR
101	QUESO AMARILLO TIPO CHEDDAR, PIEZAS DE 5 LIBRAS	NO REQUERIDA
102	QUESO BLANCO TIPO CHEDDAR, PIEZAS DE 5 LIBRAS	NO REQUERIDA
103	QUESO GOUDA, CAJA DE 4/10 LIBRAS	NO REQUERIDA
104	QUESO PARMESANO, CAJA 12/8 ONZAS	NO REQUERIDA

105	REFRESCOS DE COLA, FARDOS 12/400 ML	PRESENTAR
106	REPOLLOS/ UNIDAD	NO REQUERIDA
107	SAL MOLIDA, SACOS DE 110 LIBRAS	PRESENTAR
108	SALAMI SUPREMO SIN GLUCOSA, SIN GLUTEN, SIN COLORANTE, PIEZAS DE 3.45 A 3.7 LIBRAS	PRESENTAR
109	SALAMI SUPER ESPECIAL, QUINTALES EN UNIDADES DE 3.45A 3.7 LIBRAS.	PRESENTAR
110	SALSA CHINA, CAJA DE 4/1 GALONES	PRESENTAR
111	SALSA DE TOMATE, CAJA DE 6/7 LIBRAS	PRESENTAR
112	SARDINAS EN SALSA DE TOMATE, CAJA 24/15 ONZAS	PRESENTAR
113	SAZÓN SUPER COMPLETO EN POLVO, CAJA DE 24/18 ONZAS	PRESENTAR
114	SERVILLETAS DE MANO COLOR BLANCO, FARDOS 30/100	PRESENTAR
115	SERVILLETAS DE MESA COLOR BLANCO, FARDOS 10/500	PRESENTAR
116	TAPAS PLÁSTICAS DE VASOS FOAM NO. 12, CAJA 10/100	PRESENTAR
117	TAPAS PLÁSTICAS PARA VASITOS DE HABICHUELAS NO. 4, CAJAS 10/100	PRESENTAR
118	TAYOTAS / UNIDAD	NO REQUERIDA
119	TOMATES DE ENSALADA/ LIBRAS	NO REQUERIDA
120	TRIGO EN SACOS DE 50 LIBRAS	PRESENTAR
121	VAINITA, PAQUETE DE 2 LIBRAS	NO REQUERIDA
122	VASITOS PLÁSTICOS PARA HABICHUELAS NO. 4, CAJA10/100	PRESENTAR
123	VASOS FOAM NO. 12, CAJA 40/25	PRESENTAR
124	VASOS PLÁSTICOS NO. 10, CAJA 50/50	PRESENTAR
125	VASOS PLÁSTICOS NO. 7, CAJA 50/50	PRESENTAR
126	VERDURAS, PAQUETES DE 2 LIBRAS	NO REQUERIDA
127	VINAGRE, CAJA DE 4/1 GALON	PRESENTAR
128	VINO BLANCO PARA COCINAR, CAJA DE 12/1 LITROS	PRESENTAR
129	VINO TINTO PARA COCINAR, CAJA DE 12/1 LITROS	PRESENTAR
130	YAUTIA BLANCA / LIBRA	NO REQUERIDA
131	YAUTIA COCO/ LIBRA	NO REQUERIDA
132	YUCA / LIBRA	NO REQUERIDA
133	ZANAHORIA / LIBRA	NO REQUERIDA

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.

Las muestras serán devueltas una vez iniciada la recepción de los ítems que hayan sido adjudicados, mientras que las que no se adjudiquen podrán ser retiradas a partir del 14/4/2022 previa coordinación con los Encargados de Mesa junto al de Compras y los oferentes participantes.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**

IMPORTANTE:

- 1- **EL oferente debe especificar en el Formulario de Oferta Económica, el número del región a que corresponde el ítem ofertado, el número del proceso de referencia, nombre del proveedor y su RNC.**
- 2- **El oferente debe especificar en su propuesta la marca del bien ofertado en el formulario de oferta económica. La cual de ser adjudicado simplifica para su entrega final y para fines de auditoría.**
- 3- **Es importante que especifique e incluya el Itebis 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- **El oferente responsable de los errores cometidos a la hora de realizar y presentar su oferta económica.**
- 5- **No reflejar los ítems no ofertados en el formulario para facilitar su interpretación.**

- 6- La Dirección Central de Policía de Turismo (POLITUR) no adjudicará a oferentes que con mala intenciones se presta presentar precios temerarios en sus ofertas, los interesados deben recordar que se estará comprometiendo a suministrar estos bienes por periodo de un año, manteniendo el precio contratado.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Póliza de fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

POLITUR

Referencia: POLITUR-CCC-LPN- 2023-0001

Dirección: **Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodoro**

Chasseriau, El Millón

Fax:

809/ 222-2123

Teléfonos:

809/ 222-2026 Ext. 2236

Correo electrónico: compras@politur.gob.do

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

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

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **La Dirección Central de Policía de Turismo** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen hasta el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica. Si las variaciones sobrepasan el cinco por ciento (5%), los oferentes o adjudicados deberán de cubrir las alzas en lo adelante.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Dirección Central de Policía de Turismo**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

NOTA: Los precios de los artículos no deberán exceder el cinco por ciento (10 %) del margen presentado en el mercado, ni tampoco el diez por ciento (10 %) por debajo del margen presentado en el mercado. puede consultar la tabla de evaluación de precios a alimentos de la canasta familiar de pro consumidor.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

Sección III **Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará de forma electrónica vía Portal Transaccional en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, y del Notario Público actuante, en la fecha, y hora establecidos en el Cronograma de Licitación, cumpliendo con los protocolos de salud y seguridad ante la prevención del COVID-19., sin la presencia física de los participantes para evitar aglomeración de personas por parte del equipo técnico, el notario público actuante y el representante de la Dirección de Contrataciones Públicas en función, conforme al Cronograma establecido lo que significa que no será realizado el acto público.

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad:

1. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. Que el Proponente no haya incumplido con adjudicaciones de procesos celebrados anteriormente con la Dirección Central de Policía de Turismo.
3. Que el oferente tenga instalado en condiciones de operación una unidad económicamente productiva.
4. Que dos o más Proponentes que participen en el proceso no tengan un mismo domicilio o se compruebe que no existe en el mismo una unidad productiva o, unidades productivas diferenciadas (ver decreto 164-13). Las que tengan esta situación serán descalificadas.

Capacidad Técnica:

1. Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
2. Que el oferente tenga instalada en condiciones de operación una unidad económicamente productiva, que refleje el tipo de actividad relacionada con los bienes aquí licitados que desee proveer, y que sea conocido como tal, esto podrá ser verificado mediante descenso.

Evaluación financiera:

1. Que los estados financieros de los proponentes muestren que los mismos no estén en proceso de quiebra.
2. Que el oferente esté al día en el pago de los impuestos de ley.

NOTA: La Dirección Central de Policía de Turismo, se reserva el derecho de realizar llamadas y visitas a las direcciones indicadas por las **MIPYMES** participantes para confirmar la veracidad las informaciones suministradas, antes de su calificación final, para de este modo evitar que sean adjudicadas empresas que no tengan instaladas en condiciones de operación una unidad económicamente productiva, que refleje el tipo de actividad relacionada con los bienes aquí licitados, que deseen proveer, y que sea conocido como tal, en cumplimiento de lo establecido en el **Artículo No. 3, párrafo II y III, del Decreto No. 164-13.**

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo 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.

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, en presencia de un Notario Público y el representante de la Dirección General de Contrataciones Públicas en función, conforme a la hora indicada, utilizando la plataforma electrónica del portal transaccional. Sin presencia física de los oferentes participantes, cumpliendo con los protocolos necesarios para la prevención contra el COVID 19.

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, por las vías pertinentes. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

El Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término **doce (12) meses** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de

Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del o de los Oferente(s)/Proponente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, entendiéndose por esto la oferta que haya superado la fase de evaluación técnica, la que presente el menor precio ofertado, y las que cumplan con las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En el caso que un oferente cumpla con las condiciones especificadas anteriormente pero su oferta este presentada en forma parcial aun ocupando el 1er lugar ocupado, solo le será adjudicado lo que se especifica en su oferta debido a que es su capacidad productiva, en este caso el Comité de Compras y Contrataciones Públicas de la **Dirección Central de Policía de Turismo (Politur)** procederá a adjudicar las cantidades restantes al 2do lugar ocupado que sería el menor precio siguiente ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones 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 al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a dividir los lotes en partes iguales, en presencia de Notario Público y de los interesados.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **cuarenta y ocho (48) horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de fianza**. La vigencia de la garantía será de **doce (12) meses (365 días)**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **trescientos sesenta y cinco (365) días** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran conforme a solicitud y previa coordinación con el encargado del Depósito de recepción y suministro del Plan de alimentación de la Policía Nacional, las mismas se harán semanal o mensual, según la necesidad y con una antelación mínima de tres (3) días hábiles de requerimiento previo.

Los Proveedores tendrán hasta el día **cinco (5) del mes de abril del 2021**, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **cinco (5) días**, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

5.2.3 Modificación de Entrega de los bienes adjudicados

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y establecidas en este Pliego de Condiciones específicas, en el Departamento I, Depósito de recepción y suministro de alimentos de la **Dirección Central de Policía de Turismo**, ubicado en la Ave. Gustavo Mejía Ricart No.121, Esq. Theodoro Chasseriau, El Millón, siempre con previa coordinación del responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII

Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

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

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

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

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Inserta nombre de la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha ____ (____) del mes de ____ del año [_____], le adjudicó a **EL**

PROVEEDOR el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

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

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

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

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

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

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

Contrato: El presente documento.

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

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

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

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

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

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

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

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

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

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

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

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

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

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

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....] (_____)**.

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

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

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[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: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-

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

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

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

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

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

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

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su

incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

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

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

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

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

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

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

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

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

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

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

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

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

representación de
[La Entidad Contratante]
(Legalizar)

Actuando en nombre y
representación de
(Poner aquí nombre de la



SNCC.F.033



POLITUR

OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

POLITUR-CCC-LPN-2023-0001

fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

RNC:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	MARCA	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Porcentaje ITBIS	ITBIS	Precio Unitario Final
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

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



POLITUR

No. EXPEDIENTE

POLITUR-CCC-LPN-2023-0001

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Seleccione la fecha

Página 93 de

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[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



POLITUR

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 94 de 94

No. EXPEDIENTE

POLITUR-CCC-LPN-2023-0001

Seleccione la fecha

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ⁶	Observaciones ⁷

Firma _____

Sello

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

⁶Marcar con una x.

⁷Uso exclusivo de la Entidad Contratante.