

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL PROCESO:

Adquisición de materiales de higiene.

REF. PROCURADURÍA-DAF-CM-2025-0062

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 el procedimiento de Compra Menor para la **Adquisición de materiales de higiene**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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.

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación.

Participantes: Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.



2. Normativa aplicable


El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley Núm. 133-11, Ley Orgánica del Ministerio Público.

3. Descripción del Bien o Servicio:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de materiales de higiene**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

DESCRIPCIÓN				
Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida	Imagen de referencia
1	<p>Servilletas de 500</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fardos de 5 paquetes de 500 unidades • Color: blanco • Papel ultra absorbente y resistente • Medidas: 8cm de ancho x 16 cm de largo. 	500	FARDOS	
2	<p>Papel de baño</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color extra blanco • Longitud del papel 300 metros mínimos y ancho del rollo 9cm • Diámetro del cono 8cm, +0.5cm (Centímetros) • Peso 1.6 a 1.8 libras + • Cantidad de hojas dos (2) capas que aseguren una mayor absorción. • Recuento de hojas 1000 • Material: ecológico • Rollos jumbo que sean equivalentes a 1000 pies de papel de larga duración para mantener el mantenimiento al mínimo. • Compatible con la mayoría de los dispensadores de baño universales. • Empaque 12 rollos • La descripción y composición del producto debe estar 	300	FARDOS	

	<p>descrito e impreso en el empaque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada rollo debe entregarse con envoltura individual que garantice higiene y protección. • Se requiere mínimo tres (3) certificaciones • Ecoetiqueta europea (ecólogo) • US EPA • FSC • ISO 14001 • ISO 9001 • Para productos fabricados en la Republica Dominicana debe incluir registro industrial y sanitario obligatoriamente deben estar detallados e impresos en el empaque. • Se requiere ficha técnica del fabricante del producto. 			
3	<p>Papel Toalla</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color extra blanco • Peso de 3.8 a 4.5 libras + • Cantidad de hojas una (1) o dos (2) capas que aseguran una mayor resistencia. • Contenido lineal 1,000 pies (longitud total) • Dimensiones 25cm x 28cm @ 7cm hueco • Composición de fibra celulosa reciclada • Ideal para entornos profesionales, industriales como domésticos • Usos para la limpieza/secado de mesas, barras interiores de coche, cristales, aceite, grasa, líquidos manos, cocina, baños etc. • Empaque de 6 rollos • La descripción y composición del producto debe estar descrito e impreso en el empaque. 	450	FARDOS	

	<ul style="list-style-type: none"> • Cada rollo debe entregarse con envoltura individual que garantice higiene y protección. • Se requiere mínimo tres (3) certificaciones • Ecoetiqueta europea (ecólogo) • US EPA • FSC • ISO 14001 • ISO 9001 • Para productos fabricados en la Republica Dominicana debe incluir registro industrial y sanitario obligatoriamente deben estar detallados e impresos en el empaque. • Se requiere ficha técnica del fabricante del producto. 			
--	--	--	--	--

4. Condiciones Exigidas:

- El proveedor deberá presentar muestra de los ítems requeridos los mismos deben venir en una caja, para fines de evaluación.
- La NO presentación de las muestras se considerará motivo de descalificación.
- Las muestras serán recibidas hasta el día y hora de la recepción de ofertas establecidos en el cronograma del proceso.
- Las muestras de los oferentes adjudicados no serán devueltas hasta no ser entregada la totalidad de la adjudicación.
- El bien entregado deberá coincidir con el ítem ofertado en la ficha técnica.
- El proveedor deberá ofertar las cantidades solicitadas en cada ítem de estos términos de referencia, no se permitirá la oferta parcial de las cantidades por ítem.
- El proveedor deberá presentar muestra de cada ítem requerido, para fines de evaluación.
- Los proveedores deberán de cumplir con la **TOTALIDAD** de requerimientos técnicos de los ítems en que estén participando. Aquellos que no cumplan con al menos una de las características solicitadas serán automáticamente descalificados para el ítem en cuestión.

5. Aclaraciones:

Favor de transparentar el ITBIS en su oferta para evitar contratiempos al momento de ser evaluada la oferta presentada, si aplica. Les invitamos a ver la siguiente imagen donde debe colocar el ITBIS al momento de cargar su propuesta en el Sistema electrónico de Compras Públicas (SECP).

Total sin descuentos		Valor del descuento
66,080.40		0.00
Descuento moneda original	Monto Gravado (Obras)	% ITBIS
0.00		18
0.00		18
0.00		18

6. Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="22/04/2025 15:30"/>		*
Acto de asignación de riesgo	<input type="text"/>		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	<input type="text" value="24/4/2025 10:30"/>		*
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="24/4/2025 18:00"/>		*
Presentación de Oferta Económica	<input type="text" value="25/04/2025 15:30"/>		*
Apertura Oferta Económica	<input type="text" value="25/04/2025 16:00"/>		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="29/04/2025 12:00"/>		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	<input type="text" value="02/05/2025 12:00"/>		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="06/05/2025 12:00"/>		
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="12/05/2025 12:00"/>		*
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="15/05/2025 12:00"/>		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text" value="19/05/2025 12:00"/>		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="23/05/2025 12:00"/>		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="30/05/2025 12:00"/>		*
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="Días"/>	*

[Sugerir restantes fechas](#)

7. Tiempo de Entrega Materiales de higiene:

Las entregas de estos bienes deben ser parciales según el cronograma establecido y de acuerdo con las necesidades específicas del Departamento de Almacén y Suministro, luego de la recepción de la Orden de Compras (**indicar tiempo de entrega en su oferta**).

Artículos	1era entrega	2da entrega	3era. entrega
Servilletas de 500	200	150	150
Fardos de papel de baño	100	100	100
Fardos de papel toalla	150	150	150

Notas adicionales:

- La fecha exacta de cada entrega puede variar dependiendo de los días festivos y fines de semana.
- La coordinación de entrega debe realizarse conforme a las fechas estimadas, asegurando la disponibilidad y recursos necesarios para la recepción de los materiales.
- La entrega será coordinada en conjunto con el departamento de Almacén y Suministro para asegurar la correcta recepción de todos los artículos solicitados.

8. Subsanaciones

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 24 horas (1 día hábil) después de haberse notificado.

9. Recepción de Ofertas:

Los oferentes podrán remitir sus propuestas físicamente al Departamento de Compras o virtual a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

No serán recibidas ofertas por correo electrónico.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. De conformidad con las disposiciones del Art. 115, párrafo II, del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 aprobado mediante Decreto No. 416-23.

809.533.3522 ext.: 2240 / Johanny.ramirez@pgr.gob.do

Ave. Jiménez Moya. esq. Juan Ventura Simó. Santo Domingo, R. D.

Condiciones para la entrega de ofertas físicas:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante

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

Para contactarse con nosotros

Teléfonos: **809-533-3522 EXT: 2240**

Correo electrónico: Johanny.ramirez@pgr.gob.do

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante a través del correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma o vía portal a través de la opción de mensajes.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución en el SECP en el plazo previsto en el cronograma.

Documentación Técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con los numeral 3 (2. Descripción del Bien o Servicio / 3. Tiempo de Entrega). Debe contener especificaciones técnicas lo más detalladas posibles, tiempo de entrega del bien / servicio, así como las condiciones y tiempo de la garantía ofrecida.
- 1) Muestras de los artículos ofertados (**No subsanable**).
- 2) Propuesta Técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas. (**Debe incluir la descripción detallada y fotografías de todos los bienes cotizados**). **IMPORTANTE**: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización u oferta económica. **No Subsable**.
- 3) Plazo de validez de la oferta de cuarenta (40) días hábiles. **Subsanable**
- 4) Formulario de entrega de muestras (**SNCCF.056**). El oferente/proponente deberá presentar muestra de cada uno de los ítems requeridos. **Subsanable**
- 5) Carta de aceptación de entrega. **Subsanable**
- 6) Deben presentar las certificaciones solicitadas, garantizando calidad y satisfacción.
- 7) Fichas técnicas del fabricante
- 8) Mínimo tres (3) de estas certificaciones ECOETIQUETA EUROPEA (ECÓLOGO), US EPA, FSC, ISO 14001, ISO 9001.

- 9) Es fundamental que la muestra se entregue exactamente como se está solicitando, de manera limpia y adecuada para su evaluación.

No.	Credenciales	Cumple	No Cumple
1	Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar.		
2	Certificación original 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
3	Certificación original emitida por la Tesorería (TSS) de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
4	Ser beneficiario del estado, o poseer cuanta asociado a su RPE.		
5	El "Registro Mercantil" vigente (Si aplica).		
6	Carta compromiso de aceptación de especificaciones técnicas.		
7	Carta de compromiso de entrega en caso de ser adjudicados.		

Documentos del Contrato

Documentación legal presentada
Formulario de presentación de ofertas SNCC.F.034
Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social
Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar.
El "Registro Mercantil" vigente (Si aplica).
Copia de los estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la cámara de comercio y producción correspondiente
Copia de nómina de accionistas y acta de la última asamblea
Declaración jurada simple del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
Copia de cedula y/o pasaporte del responsable legal de la empresa para este proceso de compras
Poder de representación debidamente notariado (Si aplica).
Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Documentación Económica

Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización (Firmada y sellada) (NO SUBSANABLE LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA), especificar el tiempo de vigencia de la oferta.

Correcciones aritméticas.

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. Párrafo 1.

4. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.
5. En caso de correcciones se les otorgará un plazo dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

10. **Condiciones de Pago:**

Se realizará un único pago total a los 40 días máximo luego de haber recibido conforme los bienes, y haber presentado la factura final.

11. **Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD).

12. **Criterios de Evaluación técnica y económica:**

El perito de este Ministerio evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si las mismas satisfacen los requisitos establecidos en el documento presente. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

La evaluación económica consistirá en una comparación de las ofertas, tomando en cuenta el menor precio luego de haber cumplido con todos los requisitos técnicos, conforme lo establece la resolución PNP-06-2020.

13. **Criterios de Adjudicación**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en “**MENOR PRECIO**” y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. Específicas. En cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Artículo 83, numeral 1 del Reglamento 416-23.

Será adjudicada la oferta económica, **Por ítems**, que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al **Menor Precio 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 presente documentos, se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

14. Empate entre Oferentes

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

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando estos dos (2) criterios:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

15. Lugar de entrega

Los pedidos se entregarán en la División de Almacén y suministro de este Ministerio Público correspondiente a este proceso de compra, en coordinación con el área de almacén, ubicado en la Ave. Jiménez Moya. esq. Juan Ventura Simó. Santo Domingo, D. N.

16. Condiciones de entrega.

Los bienes deberán ser entregados en su totalidad, después de ser notificada la orden, la fecha prevista para esta entrega será a no más de diez **3 días** después de notificada la orden de compras, en coordinación con el Departamento almacén de la PGR, conforme al cronograma adjunto.

17. Penalidades por retraso en la entrega

En caso de que la empresa adjudicada no entregue en el plazo establecido en el presente documento, sin justificación previa. Estaremos acogiéndonos a las disposiciones establecidas en el artículo 230 numeral 4) del Reglamento núm. 416-23.

18. Debida diligencia

Este Ministerio de Público, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes

participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ministerio, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

19. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 199 párrafo 1 del reglamento 416-23 de la ley 340-06 de compras y contrataciones públicas que establece lo siguiente:

Artículo 199. Garantía de fiel cumplimiento.

Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito.

Párrafo 1. La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Dicho esto, y en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento 416-23, toda empresa que resulte adjudicada cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, deberán emitir de manera obligatoria una garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

20. Garantía de Seriedad de la Oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Procuraduría General de la República ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que cumpla con las siguientes características:

1. Póliza de seguros o garantía bancaria emitida por una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME, solo será exigida la fianza de seguro.
2. En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
3. En beneficio de Procuraduría General de la República
4. Incondicional, irrevocable y renovable

5. Con una vigencia de 45 días calendario, devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

1. A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación.

2. A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación.

NOTA: Los oferentes participantes en este procedimiento de contratación se comprometerán a mantener la validez de su oferta durante el plazo establecido en las presentes especificaciones técnicas y/o términos de referencias, de no cumplir con el mantenimiento de su oferta una vez adjudicado el procedimiento de contratación, la institución contratante procederá con los procedimientos de rigor ante el órgano rector, según lo establecido en el artículo 230 del reglamento de aplicación 416-23. Sugerimos que antes del oferente aceptar la notificación de adjudicación, el mismo valide que los precios y especificaciones técnicas que fueron presentadas durante el periodo de presentación de ofertas sean correctos, ya que una vez el oferente acepta una notificación de adjudicación el adjudicatario asume un compromiso legal con la institución contratante.

21. Anexos

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización
- Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)

---Fin del documento---