



## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS COMPARACIÓN DE PRECIOS

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, que deseen participar en este proceso de **Comparación de Precios**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **ADQUISICION DE PINTURA Y MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DEL CENTRO OLIMPICO DIRIGIDO A MIPYMES, 2DA ETAPA.**, Referencia: **MIDEREC-CCC-CP-2021-0006**.

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

El presente pliego de condiciones específicas se hace de conformidad con 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 y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006). Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

#### Normativa Aplicable

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

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

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

- 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) 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;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra

Para la manifestación de interés, los interesados pueden registrarse mediante el correo electrónico: [compras@miderec.gob.do](mailto:compras@miderec.gob.do)

#### 1. Cronograma de Actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en los portales e Invitaciones a participar.	Lunes 03 de mayo de 2021, publicación en las páginas Web del MIDEREC <a href="http://www.miderec.gob.do">www.miderec.gob.do</a> y Compras Dominicana, <a href="http://www.comprasdominicana.gob.do">www.comprasdominicana.gob.do</a>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Viernes 07 de mayo de 2021, hasta la 10:00 am, por los correos electrónicos <a href="mailto:compras@miderec.gob.do">compras@miderec.gob.do</a>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el lunes 10 de mayo de 2021.
4. Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B" y Recepción de Muestras	Solo Física miércoles 12 de mayo de 2021, desde las 9:00 am. hasta las 03:00 pm, en el Departamento De Compras Ministerio de Deportes, Sede Central.
5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A"	Jueves 13 de mayo de 2021, a las 09:00 am, en el Salón A de Reuniones del 2do. Piso MIDEREC, Sede Central.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Martes 18 de mayo de 2021

7. Recepción de subsanaciones	Jueves 20 de mayo de 2021 hasta las 04:00 pm. En el Departamento de Compras ubicado en el 1er. Piso MIDEREC, Sede Central.
8. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	Viernes 21 de mayo de 2021.
9. Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"	Martes 25 de mayo de 2021 a las 09:00 am, en el Salón A de Reuniones del 2do. Piso MIDEREC, Sede Central.
10. Evaluación de ofertas económicas	Martes 25 de mayo de 2021
11. Adjudicación	Viernes 28 de mayo de 2021
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 28 de mayo de 2021
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Viernes 04 de junio de 2021
14. Suscripción del Contrato	Lunes 07 de junio de 2021
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Martes 22 de junio de 2021

**Nota No. 1:** La presentación de ofertas será solo de forma física con el objetivo de que la muestra requerida se pueda presentar juntamente con la propuesta sobre A y sobre B, bajo el entendido de que la muestra forma parte íntegra de la oferta técnica.

**Nota No. 2:** Por motivo del Estado de Emergencia Nacional actual, debido a la Pandemia por el COVID-19, se les informa que se permitirá solo un (1) representante por empresa en la entrega y apertura de las ofertas técnicas, económicas y muestras.

#### 1. Bienes y/o Servicios requeridos:

LOTE 1 Rubro -31210000			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pintura Acrílica Superior Amarilla Maíz Ver especificaciones técnicas anexas	GAL	2,647.00

#### 2. Presentación de propuestas Técnicas sobre A, Económica sobre B y Muestras.

Las propuestas se recibirán solo de forma física.

Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones.

El Oferente deberá entregar su oferta solo de forma física en el Deportes Departamento de Compras Ministerio de Deportes Miderec

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_
- Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
(y Sello social si es una empresa)
- Entidad: **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACION**
- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- Referencia: **MIDEREC-CCC-CP-2021-0006**
- Dirección: **Av. 27 de febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte**

Este Sobre contendrá en su interior dos sobres separados: el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica, identificados según corresponda, de la siguiente manera:

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_
- Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
(y Sello social si es una empresa)
- Entidad: **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACION**
- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA / ECONÓMICA**
- REFERENCIA: **MIDEREC-CCC-CP-2021-0006.**

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIAS". 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.

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

#### Presentación de muestras.

Juntamente con la entrega de la propuesta los oferentes/proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 4.1 del presente pliego de condiciones específicas. Deberán presentar el Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056), que deberá estar debidamente recibido por el departamento de almacén y presentar en físico fuera del Sobre A en un (1) original y dos (2) copias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las paginas por el representante legal debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Las muestras deben ser entregadas en un envase máximo de un ¼ de pintura líquida y una lámina no mayor de 10x4.5 cm de pintura aplicada y seca.

No se considerarán válidas las ofertas técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes.

### 3. Documentación a presentar en Oferta Técnica (Sobre A):

#### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Certificación de Mipymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil vigente.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales: **31210000**.
6. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.
7. Declaración Jurada (original y actualizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
8. Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, conforme al Registro Mercantil
9. De no ser el presidente o gerente deberá presentar Poder Notarial legalizado por la procuraduría General de la Republica que lo autorice actuar en nombre de la compañía.

#### B. Documentación Financiera:

- 1) Los Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales, (2020 y 2021) certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 del periodo fiscal correspondiente. (2020 y 2021)
- 2) Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años.

- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
- 4) 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.

### C. Documentación Técnica:

- 1) Presentación de ficha técnica con descripción detallada (marca, tipo, imágenes etc.) de los bienes ofertados haciendo referencia de los ítems de acuerdo con el orden, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el presente pliego. **No subsanable.**
- 2) Muestras de los bienes/servicios ofertados, los cuales deben ser entregados con el Formulario Estándar de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). **No subsanable.**
- 3) Todas las informaciones deben ser grabadas en una memoria **USB o CD**, escaneadas luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe estar en un sobre tamaño 12x19 cm debidamente sellado y **dentro del Sobre A**. Esto se recomienda para la agilización de los procesos.

**Nota:** el Formulario de entrega de Muestras (SNCC.F.056), deberá ser entregado fuera del sobre debidamente recibido por el área del de almacén de las muestras correspondientes.

### 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.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
- 4) Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General



de Impuestos Internos (DGI), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales; para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República.

En caso de que se trate de personas físicas o jurídicas extranjeras, deberán completar los documentos equivalentes que demuestren en su país de origen lo siguiente:

1. El objeto social o actividad comercial;
2. Su documento de identidad;
3. El órgano de administración donde se haga constar a) el nombre completo; b) documento de identidad; c) cargo de quienes lo componen;
4. La composición accionaria donde conste la distribución porcentual de todos sus accionistas. En caso de que la persona jurídica cotice en bolsa, deberá presentar documento que evidencie la composición de su consejo de administración vigente;
5. La documentación que demuestre que se encuentre al día con el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

Notas aclaratorias:

1. La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.
2. Toda documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos del representante legal y de la empresa, dirección de empresas, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.
3. Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas de manera física en el departamento de compras de esta entidad.

#### 4.1 Forma de presentación de muestra de las muestras de los productos:

Los oferentes/proponentes deberán entregar las muestras juntamente con su propuesta en el lugar indicado en el punto 2 de este pliego de condiciones y conforme al cronograma de actividades establecido, el formulario ira por fuera y juntamente con su **sobre A**. El formulario de entrega de muestras debe estar completado y firmado por el representante legal de la empresa, en un **(1) original y dos (2) copias**, escrito a máquina o computadora para ser distribuido de la siguiente manera:

- El original será conservado en el documento original del proceso.
- La segunda copia será conservada por el equipo de recepción de muestras, designado al efecto.



Las muestras deben ser entregadas en un envase máximo de un ¼ de pintura líquida y una lámina no mayor de 10x4.5 cm de pintura aplicada y seca.

La presentación de muestras deberá ser presentada bajo el formato Entrega de Muestras (SNCC.F.056).

#### 4.2 Documentos a Presentar en la Oferta Económica (Sobre B):

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, en **Un (1)** original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con **una (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, (RD\$)), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes/servicios ofertados.** Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. **Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura del sobre A.**

EL Sobre B, deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_
- Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
(y Sello social si es una empresa)
- Entidad: **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACION**
- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA / ECONÓMICA**
- REFERENCIA: **MIDEREC-CCC-CP-2021-0006.**

#### Documentos a Presentar en caso de Adjudicación:

- 1) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- 2) Garantía de buen uso del anticipo.
- 3) Constancia de Registro de Cuenta Bancaria del adjudicatario en la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

La **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** corresponderá a una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de 1 año contados a partir de la suscripción de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

La Garantía de Buen uso del Anticipo corresponderá a un 20% del monto total del contrato el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Fianza.

#### 4.3 Rectificaciones Aritméticas

Los errores aritméticos son aspectos subsanables y serán corregidos de la siguiente manera, y si el oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada:

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el oferente calcula el ITBIS a Ítems que no aplican, según lo que establece el Código Tributario, los impuestos no serán tomados en cuenta y serán considerados como errores aritméticos, a fines de ser desestimados y solo se tomará en cuenta el precio unitario del/los ítems en cuestión.

#### 4.4 Errores NO subsanables:

1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
2. La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033 o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique.
3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
5. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
6. Muestras de los bienes/servicios ofertados.
Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del Reglamento de aplicación de la Ley sobre compras y contrataciones públicas.

#### 6. Consultas:

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- Entidad Contratante: MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACION
- Dirección: Av. 27 de febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte
- Teléfono Oficina: 809-540-4010 ext. 2022-2228-2227
- E-mail: [compras@miderec.gob.do](mailto:compras@miderec.gob.do)



## 7. Criterios de Evaluación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "Cumple/ No Cumple".

## 8. Adjudicación:

La Adjudicación será decidida en base a un sistema de precios en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos del pliego de condiciones a la que ofrezca el menor precio.

En este proceso de pintura la adjudicación se realizará por el total del lote.

El resultado de adjudicación se notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

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 considerara convenientes a los interesados de la institución.

## 9. 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.

## 10. Requisitos de Entrega de los Bienes o Servicios:

- Entrega inmediata luego del registro de contrato ante la contraloría.
- Lugar de entrega de bienes: Ministerio de Deportes (Almacén)



## 11. Condiciones de Pago:

- Se realizará un primer pago de un 20% del total adjudicado contra la presentación de la garantía de buen uso del anticipo.
- Crédito a 60 días contados a partir de la recepción total y satisfactoria de los bienes y/o servicios brindados.
- En caso de adjudicación, el proveedor es el único responsable del pago de 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 en virtud de la presente contratación.
- Sobre la elaboración de facturas: La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato y la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s.
- En caso de que el/los pagos deban realizarse por transferencia, el adjudicatario debe poseer **cuenta bancaria** con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- **Fuente de Recursos:** El Ministerio de Deportes y Recreación, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 2021, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

## 12. Vigencia del contrato

El contrato tendrá una vigencia de 1 año a partir de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

## 13. Recepción de productos

Todos los bienes deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Deportes y Recreación, siempre en coordinación con el responsable de recibir la mercancía.

El encargado de almacén deberá recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

### a. Recepción Definitiva

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones específicas en el contrato, orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la constancia de recepción.

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



- **Fuente de Recursos:** El Ministerio de Deportes y Recreación, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 2021, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

## 12. Vigencia del contrato

El contrato tendrá una vigencia de 1 Año a partir de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

## 13. Recepción de productos

Todos los bienes deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Deportes y Recreación, siempre en coordinación con el responsable de recibir la mercancía.

El encargado de almacén deberá recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

### a. Recepción Definitiva

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones específicas en el contrato, orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la constancia de recepción.

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

### b. Obligaciones de 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.



#### b. Obligaciones de 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.

#### 14. Formularios aplicables a este proceso

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. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
6. Formulario Estándar de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).
7. Especificaciones Técnicas

