



REPÚBLICA DOMINICANA

**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES
(OMSA)**

"AÑO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA"



ESPECIFICACIONES TECNICAS PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

OMSA-CCC-PE-2015-982

ADQUISICION DE NEUMATICOS

Santo Domingo Oeste, Santo Domingo
República Dominicana

AGOSTO DE 2015

Sección I Datos del Procedimiento

1.1 Objeto del Procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE 240 GOMAS 245-70R-19.5 REF 16 LONAS Y 325 GOMAS 11R 22.5 REF 16 LONAS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

1.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de etapa única.

1.3 Fuente de Recursos

La **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, 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 **2015**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante en el presente Procedimiento de Urgencia. 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.

1.4 Condiciones de Pago

La OMSA entregará, por concepto de avance, un porcentaje equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

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

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

20% de anticipo con la firma del contrato de suministro de bienes.

80% al finalizar la entrega del suministro

1.5 Cronograma del Procedimiento

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROCEDIMIENTO	
Convocatoria	06 y 07 de agosto de 2015
Recepción y Apertura de ofertas	14 de agosto de 2015 a las 10:00 a.m.
Acta de Adjudicación	18 de agosto de 2015
Notificación de adjudicación	19 de agosto de 2015
Garantía de fiel cumplimiento	25 de agosto de 2015
Suscripción del Contrato	26 de agosto de 2015

1.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas estarán disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste en el horario de lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m, en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento y en la página Web de la institución www.omsa.gob.do en el portal administrado por el Órgano Rector www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera las Especificaciones Técnicas a través de la página Web de la institución, www.omsa.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a s.duran@omsa.gob.do silvianaduran17@gmail.com.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la OMSA tome conocimiento de su interés en participar.

1.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento 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 las presentes Especificaciones Técnicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.8 Descripción de los Bienes

Los bienes a adquirir son los descritos a continuación:

Ítems	Descripción y Referencias	Unidad de Medida	Cantidad
1	NEUMATICOS (GOMAS) 245-70R-19.5 REF 16 LONAS	UNIDAD	240
2	NEUMATICOS 11R 22.5 REF. 16 LONAS	UNIDAD	325

1.9 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la OMSA dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

Referencia: OMSA-CCC-PE- 2015-982

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas

Fax: (809)372-2247

Teléfono: (809)221-6672

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.

1.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Salón de Conferencias del edif. I de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, sito Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, hasta las **10:00 A.M.**, el día **14 de agosto de 2015**, según lo indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

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, conforme al Cronograma establecido.

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

1.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con tres **[03]**, 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 1.15, de las presentes Especificaciones Técnicas Específicas. 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.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **OMSA-CCC-PE-2015-982**

1.13 Documentación a Presentar

- A. Documentación Legal:
 - 1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
 - 2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
 - 3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- B. Documentación Financiera:
 - 1. Estados Financieros del último periodo fiscal, auditado por un Contador Público Autorizado, certificado como conforme a su original.

- C. Documentación Técnica:
 - 1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
 - 2. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**.
 - 3. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**.

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta Técnica "Sobre A":

- 1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 3. Copia del Registro Mercantil, actualizada y vigente.
- 4. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 5. Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada, certificada, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- 6. Declaración Jurada del Oferente, 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.
- 7. Referencias Bancarias, que demuestren solvencia y respaldo económico.
- 8. Cartas de Referencias de actividades anteriores, que cumplan con las mismas características de las requeridas en el presente Procedimiento de Urgencia.
- 9. Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, ésta debe ser no menor a 90 días.
- 10. Carta de Aceptación de Condiciones de Pago y Tiempo de Entrega requerida de acuerdo a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas.
- 11. Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051).

12. Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052).

1.14 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 (03)** 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al 1% del monto total de la oferta y podrá ser constituida con una **Póliza de Fianza** a favor de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 de las presentes Especificaciones Técnicas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **OMSA-CCC-PE-2015-982**

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

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

El Oferente 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 cotiche 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 Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. 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.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses** 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.**

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 II

CRITERIOS DE EVALUACION

2.1 Criterios de Evaluación

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

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

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

2.2 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá 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.

2.3 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

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

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

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

La OMSA tomará en cuenta el Tiempo de Entrega de los bienes, por la urgencia en la recepción de los mismos a los fines de mantener el servicio.

Asimismo, por razones técnicas y la vida útil de los neumáticos, se tomarán en cuenta la fecha de fabricación de los mismos.

3.2 Empate entre Oferentes

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

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

3.3 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 OMSA podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

3.4 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 de las Especificaciones Técnicas Específicas.

3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, La OMSA 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 **Quince (15) días hábiles**. 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**.

SECCIÓN IV

SUMINISTRO, ENTREGA Y RECEPCION

4.1 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la OMSA y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de las presentes Especificaciones Técnicas Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta el veintisiete **(27) de agosto de 2015**, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados.

Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Lugar de Entrega / Lugar de Prestación del servicio	Fecha de Entrega Estimada
NEUMATICOS	Almacén de Repuestos (OMSA)	50% de cada Ítem el 27 de agosto 50% de cada Ítem el 09 de septiembre de 2015.

4.2. Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

4.3 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 OMSA deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con las Especificaciones Técnicas Específicas.

4.4 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en las fechas estipuladas, así como en el lugar de entrega convenido con **La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

4.5 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.

4.6 Recepción Definitiva

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

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

4.7 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 OMSA.

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 OMSA 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 OMSA y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección V

Formularios

5.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

5.2 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. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038).**
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047).**
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056).**
8. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051).**
9. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052).**
10. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.

Los citados formularios se encuentran en el portal **<http://www.comprasdominicana.gov.do>**.