



**PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA  
(PROPEEP/DIGEPEP)**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO,  
REPARACIÓN E INSTALACIÓN ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN  
QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

**PROCESO DE COMPRA MENOR  
QEC-DAF-CM-2021-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Enero 2021

## 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 el proceso de Compra Menor para la **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO. proceso No. QEC-DAF-CM-2021-0001.**

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

## 1.2 Normativa Aplicable

El proceso de Compra Menor, se regirá por la Constitución de la República Dominicana, la 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 aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las políticas y normas que se dicten en el marco de la misma, así como por las presentes Especificaciones Técnicas y por la Orden o Contrato a intervenir.

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) Las Especificaciones Técnicas de Proceso;
- 5) Las Ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) El Acto de Adjudicación;
- 7) El Contrato u orden de compra o servicios.

## 1.3 Subsanaciones

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Especificaciones Técnicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones, 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 Compra Menor 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 las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante podrán 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 PROPEEP/DIGEPEP rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a los requisitos establecidos mediante estas Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

#### **1.4 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 de estas Especificaciones Técnicas, 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 las Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

#### **1.5. Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, 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.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte integral del presente documento y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **TITULO II**

#### **2.1 Objeto del proceso de Compra Menor**

Constituye el objeto de la presente convocatoria **PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

Compra Menor

#### **2.3 Fuente de Recursos**

**La Dirección de Proyectos Estrataegicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP/DIGEPEP) a través del Plan Quisqueya Empieza Contigo**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, 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 servicios contratados mediante el presente proceso. 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 procederá a realizar el pago en un plazo no mayor a sesentas (60) días hábiles, una vez sean recibidos de manera satisfactoria el servicio objeto del presente proceso, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura con comprobante fiscal gubernamental correspondiente.

## 2.5 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación llamada a participar en el procedimiento de Compra Menor.</b>	18 de enero del 2021 a las 2:00pm
2. <b>Presentación de aclaraciones a las Especificaciones Técnicas</b>	19 de enero del 2021 hasta las 2:00pm
3. <b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	20 de enero del 2021 hasta las 09:00am
4. <b>Presentación de Oferta Económica.</b>	20 de enero 2021 hasta las 2:00pm
5. <b>Apertura Oferta Económica.</b>	20 de enero del a las 2021 2:30pm
6. <b>Acto de Adjudicación</b>	22 de enero del 2021 <sup>a</sup> lasn 2:00pm
7. <b>Notificación de Adjudicación</b>	22 de enero del 2021 a las 2:30pm
8. <b>Suscripción del Contrato/Orden de Compra</b>	22 de enero del 2021 a las 2:35pm
9. <b>Publicación del Contrato/Orden de Compra</b>	22 de enero del 2021 a las 2:40pm

## 2.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en la Compra Menor 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, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.7 Descripción del Servicio

Constituye el objeto de este proceso la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN ELECTRICA DE LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas por la Entidad Contratante, como se establece a continuación y deberán incluir **Todos** los elementos que componen:

**MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIONES ELECTRICAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN.**

No. ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1.	Instalaciones Electricas para todas las areas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 40-Salida Iluminación de Techo Incluye: tuberías y piezas en EMT y/oPVC, cajas octogonales, alambrado,conectores. materiales gastable, equipos , herramientas, limpieza durante y al final de la actividad.</li> <li>• 6-Salida de Interruptor cencillo Incluye: tubería y piezas en EMT y/o PVC, 6-caja 2x4 alambriado AWG#12 THHN, conectores. materil gastable, equipos y herramienta, limpieza de desperdicio durante la actividad.</li> <li>• 5-Salida Interruptor doble Incluye: tubería y piezas en EMT y/o PVC, caja 2x4 alambriado AWG#12 THHN, conectores. materil gastable, equipos y herramienta, limpieza de desperdicio durante la actividad.</li> <li>• 13-Salida tomacorriente Doble 120v UPS Incluye: tubería y piezas en EMT y/o PVC, caja 2x4 alambriado AWG#12 THHN, conectores. materil gastable, equipos y herramienta, limpieza de desperdicio durante la actividad</li> <li>• 13-Salida Tomacorriente Doble 120v Normal incluye: tubería y piezas en EMT y/o PVC, caja 2x4 alambriado AWG#12 THHN, conectores. materil gastable, equipos y herramienta, limpieza de desperdicio durante la actividad</li> </ul>
2.	climatizacion de aires Acondicionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4-Alimentación desde panel Board Principal (PAA) a Condensadores de Aires Acondicionados de 60,000 BTU</li> <li>• 4-Canalizacion desde Panel Board Principal (PAA) a Condensadores de Aires Acondicionados de 60,000 BTU</li> <li>• 4-Encloused Breaker de Protección (N-3R) a condensadores de Aires Acondicionados de 60,000 BTU</li> </ul>
3.	Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-Salida para Data y Retorno incluye: Tuberia y piezas en MTE, CAJAS 2X4 alambrado UTP CAT6, Conectores, material Gastable, equipos, herramientas y limpieza durante y despues de la actividad.</li> </ul>
4	Suministro de Instalacion de Interruptores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6-Suministro e Instalación de Interruptor Simple incluye: material gastable, equipos, erramienta, limpieza de desperdicios durante y al final de la actividad</li> <li>• 5-Suministro de Interruptor Doble Incluye: material gastable, equipos, erramienta, limpieza de desperdicios durante y al final de la actividad</li> <li>• 13-Suministro de Tomacorriente Doble 120v UPS, Incluye: Tomacorrientes UPS 120V, conectores, material gastable, equipos, herramientas y limpieza de desperdicios durante y al final de la actividad</li> <li>• 13-Suministro de Tomacorriente Doble Normal Incluye: Tomacorrientes UPS 120V, conectores, material gastable, equipos, herramientas y limpieza durante y al final de la actividad</li> </ul>
5	Partida Electrica Linea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye:</li> <li>• 75-Alambres THW #1/OST (FASE)</li> <li>• 25-Alambre THW #6 ST (TIERRA)</li> </ul>

	<p>alimentadora Panel UPS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1,200-Alambre THW #12 ST ( CIRCUITO)</li> <li>• 1-TUBO EMET DE 1"X10</li> <li>• 4-CONECTORES EMT 1.0"</li> <li>• 2-COUPLING EMT 1.0"</li> <li>• 1-TOBO EMT DE 2"X10"</li> <li>• 4-CONECTOR EMT CONDUIT 2.0"</li> <li>• 2-COUPLING ENT 2.0</li> <li>• 50-TUBERIA LIQUIDTAPE 1-1/2</li> <li>• 2-CONECTOR LIQUITAPE CUERVO1-1/2</li> <li>• 2-CONECTOR LIQUITAPE RECTO 1-1/2"</li> <li>• 1-CHANEL UNITRON DE 3/4X10</li> <li>• 3-ABRAZADERA UNITRON 1"</li> <li>• 4-ABRAZADERA UNITRON 1-1/2</li> <li>• 4-ABRAZADERA UNITRON 2"</li> <li>• 15-EXPANSIONES HLC 3/8"X2</li> <li>• 16-BREAKER 20°/2P</li> <li>• 2-REGISTRO N-1R 12X12X4</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>INCLUIR MANO DE OBRA Y CANALIZACIÓN DE TODO EL SERVICIO</b></p>
--	-----------------------------------	--

**NOTA:** Los interesados en participar y hacer la visita a las áreas para elaborar su propuesta deben comunicarse al 809-686-1800 ext. 2023. El día de la visita es el 19 a las 10:00am a 11:00am en la Instalaciones de Proyectos Estrategicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP. En Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo Teléfono: 809 686-1800 ext.2023 o bien, vía correo electrónico a la dirección [compras@digepep.gob.do](mailto:compras@digepep.gob.do)

#### PLAN DE ENTREGA TOTAL

<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>
<b>DOS SEMANA A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN</b>

#### 2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán a través del Portal Transaccional o físicamente en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP/DIGEPEP)**

Referencia: **QEC-DAF-CM-2021-0001**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: **809 686-1 800 Ext.2023**

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

#### 2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobres

Los documentos contenidos en los sobres deberán ser presentados en original y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en caso de que aplique.

**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 la actividad correspondiente y actualizado.
4. Copia de la Cédula o pasaporte del representante
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. 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
7. Documentación que avale la experiencia del oferente en la prestación de servicios de este tipo comprobable mediante cartas de referencia y ordenes de servicios (por lo menos tres) que corresponda al objeto del servicio.
8. Certificación en la que se demuestre tener disponibilidad para la entrega del servicio ofertado conforme el Plan de Entrega establecido en el presente documento.
9. Certificación de disponibilidad de crédito a (60) sesenta días hábiles
10. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" y deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la sociedad, en caso de que aplique.

Las Ofertas deberán ser presentadas única 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 tendrán que incluir todas las tasas, 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 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 excepciones 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.**

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.

## 2.11 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 a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP/DIGEPEP)**

Referencia: **QEC-DAF-CM-2021-00**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo Teléfono: 809 686-1800 ext.2023 o bien, vía correo electrónico a la dirección [compras@digepep.gob.do](mailto:compras@digepep.gob.do)

## 2.12 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 y que posea las condiciones de ser representante autorizado del fabricante y posea la condiciones de respaldo de garantía de este último.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las todas características especificadas en las Fichas Técnicas y que el oferente demuestre poseer capacidad técnica para suplir el servicio requerido.

**Tiempo de entrega:** Que el/los oferentes se comprometan y obliguen a hacer entrega del servicio adjudicados en el plazos establecidos en el presente documento.

**Disponibilidad de Credito:** Que el oferente este en la capacidad de dar crédito a (60) hábiles despuesde de la ejecución del servicio prestado..

## **Sección III Adjudicación**

### 3.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financiera 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 el presente documento.

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

### 3.2 Empate entre Oferentes

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

- **Empate oferta técnica y económica:**

Una vez evaluadas las ofertas, considerando el menor precio ofertado y demás criterios de selección establecidos, en caso de que hubiese empate entre oferentes, se procederá a la selección del adjudicatario mediante sorteo.

### 3.3 Declaración de Desierto

La Dirección Administrativa y Financiar 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.

### 3.4 Adjudicación

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente proceden a la Adjudicación de la Oferta que más convenga a los intereses de la institución, considerando el menor precio ofertado.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procede en forma inmediata a elaborar un acta simple que deberá contener la fecha y hora de su emisión, número asignado a cada Oferta, nombre de los Oferentes, monto de sus Ofertas, la adjudicación y las observaciones que se formularen, debiendo ser firmada por el Director Administrativo Financiero o su equivalente y el responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y un funcionario que haya intervenido en el procedimiento.

### 3.5 Condiciones Generales del Contrato

#### Validez del Contrato

La orden de Compra o contrato será válida cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico conforme el acto definitivo de Adjudicación.

### 3.6 Inicio de la entrega del servicio

Una vez formalizada la correspondiente acta de adjudicación y orden de compra que establezca el Plan de Entrega el Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro del servicio, sustentado en el Cronograma del Plan de Entrega, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas. El incumplimiento en las fechas de entrega dará lugar a la cancelación de la orden y selección de la segunda mejor oferta económica recibida y habilitada.

## **Sección IV Formularios**

### **4.1 Formularios Tipo**

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

#### **Anexos**

- 1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**