



**REPÚBLICA
DOMINICANA**

Con la gente y para la gente

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPRA DE TICKETS DE COMBUSTIBLE POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES PARA EL PERSONAL
DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/QUISQUEYA DIGNA (QST/QD)

COMPARACIÓN DE PRECIOS
QST-CCC-CP-2020-0006



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo de 2020

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Sección I - Instrucciones a los Oferentes (IAO)



DIRECCIÓN GENERAL
DE PROGRAMAS ESPECIALES
DE LA PRESIDENCIA

Revisión y Análisis

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 por Comparación de Precios para la **COMPRA DE TICKETS DE COMBUSTIBLE POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES PARA EL PERSONAL DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/QUISQUEYA DIGNA (QST/QD)**, referencia No. QST-CCC-CP-2020-0006.

1.2 Garantías

1.2.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Seguro de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la DIGEPEP, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.3 Devolución de las Garantías

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

1.4 Consultas:

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

- Departamento: Unidad de Compras y Contrataciones
- Entidad Contratante: Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia Dirección (DIGEPEP)
- Teléfono Oficina: 809-686-1800 EXT. 2024-2023
- E-mail: compras@digepep.gob.do
maria.valenzuela@digepep.gob.do



Sección II Datos del Proceso

2.1 Objeto del proceso por Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la COMPRA DE TICKETS DE COMBUSTIBLE POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES PARA EL PERSONAL DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS/QUISQUEYA DIGNA (QST/QD), Referencia No. QST-CCC-CP-2020-0006.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios

2.3 Fuente de Recursos

La Dirección de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP), 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 2020, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y/o bienes adquiridos mediante el presente proceso.

2.4 Condiciones de Pago

La DIGEPEP establece que los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD\$), a 60 días posteriores a la entrega de bienes/servicios, los cuales serán contados a partir de la emisión de la certificación de recepción satisfactoria. El proveedor suministrara los bienes/servicios a partir de los requerimientos periódicos, totales o parciales realizados, los pagos se realizarán de manera parcial o total, a presentación de factura.

2.5 Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en los portales y convocatoria	27 de mayo del 2020 a las 11:00 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	1 de junio del 2020 hasta las 04:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	3 de junio del 2020 hasta las 01:30 p.m.
4. Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"	5 de junio del 2020 hasta las 11:00 a.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A"	5 de junio del 2020 hasta las 11:30 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnica	8 de junio del 2020 hasta las 09:00 a.m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	8 de junio del 2020 hasta las 12:30 p.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	8 de junio del 2020 hasta las 02:00 p.m.
9. Recepción de subsanaciones	9 de junio del 2020 hasta las 12:00 p.m.



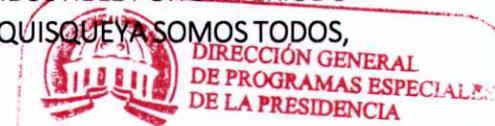
10. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	9 de junio del 2020 hasta las 2:00 p.m.
11. Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"	10 de junio del 2020 hasta las 11:00 a.m.
12. Evaluación de ofertas económicas	12 de junio del 2020 hasta las 2:00 p.m.
13. Adjudicación	16 de junio del 2020 hasta las 1:00 p.m.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	17 de junio del 2020 hasta las 3:00 p.m.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	19 de junio del 2020 hasta las 12:00 p.m.
16. Suscripción del Contrato	22 de junio del 2020 hasta las 3:00 p.m.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	24 de junio del 2020 hasta las 04:00 p.m.

2.6 Descripción de los bienes

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas por lote, estrictamente basándose en las especificaciones establecidas para la **COMPRA DE TICKETS DE COMBUSTIBLE POR UN PERÍODO DE TRES (3) MESES PARA EL PERSONAL DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA/ QUISQUEYA SOMOS TODOS**, referencia No. QSTCCC-CP-2020-0006, a saber:

Bienes requeridos:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL
1	1032	Unidad	Tickets de Gasolina de RD\$1,000.00	RD\$1, 032,000.00
2	159	Unidad	Tickets de Gasolina de RD\$500.00	RD\$79,500.00
3	18	Unidad	Tickets de gasolina de RD\$200.00	RD\$3,600.00
			TOTAL	RD\$1, 115,100.00



Revisión y Análisis

2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

-Nombre del oferente:

(Sello Social)
Firma del Representante Legal

-Entidad:

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP)
Referencia QST-CCC-CP-2020-0006

-Dirección:

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

-Teléfono:

809 686-1800 Ext. 2024/2023



Un Sobre indicará **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el otro **“Sobre B”** Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.8 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, Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado en el Cronograma de la Comparación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Especificaciones Técnicas.

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

2.9 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 2 fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. 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.

2.10 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, dentro del objeto de la presente contratación: combustible (15100000); gasolina (15101506)
 4. Copia de cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal o gerente, en caso de sociedades comerciales
 5. Registro Mercantil vigente con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso.
 6. Certificación de cumplimiento de las normas sectoriales (NORDOM 476- gasolina sin plomo).
 7. Certificación o licencias correspondiente emitidas por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes, según corresponda (suministro, distribución, etc)
 8. Certificación de entrega y disponibilidad inmediata de los bienes ofertados en la que a su vez se haga constar que el oferente concede crédito a la entidad contratante por un periodo máximo de 60 días con posterioridad a la entrega de los bienes adjudicados.
 9. Listado de estaciones en el que se haga constar que el oferente cuenta por lo menos con 5 estaciones de combustibles en el gran Santo Domingo.

B. Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los treinta (30) días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la apertura del Sobre A.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los treinta (30) días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la apertura del Sobre A.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).

Nota aclaratoria: La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

2.11 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 2 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. La propuesta económica deberá incluir gastos de transporte.

- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta. Esta deberá consistir en una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, debiéndose entregarse en la misma moneda de la oferta.

2.12 Precio de la Oferta:

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. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, 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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano, 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.

Sección III - Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de la Comparación.

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

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá



rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

3.4 Criterios de Evaluación (Oferta Técnica)

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

- 1. Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- 2. Capacidad Técnica:** Que los Bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

3. **Tiempo de entrega:** Que el oferente presente una certificación en donde acepte estar en capacidad de realizar la entrega de los bienes después la notificación de adjudicación.
4. **Disponibilidad de crédito:** Que el oferente ofrezca disponibilidad de crédito a un plazo no menor a (60) días contados a partir de la entrega satisfactoria.

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".

Las propuestas deberán 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 **Cumple / No Cumple**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

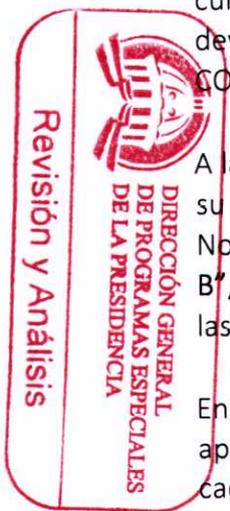
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado. Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar



acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

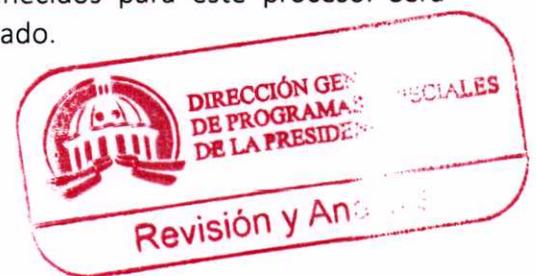
Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **90 días hábiles, es decir días laborables sin incluir sábados, domingos ni días feriados** contados a partir de la fecha del acto de apertura. La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.7 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORMES**, bajo los criterios establecidos para este proceso. Será considerado a su vez el mayor porcentaje de descuento ofertado.

Sección IV - Adjudicación



4.1 Documentación a Presentar en caso de Adjudicación:

1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato correspondiente al 1% del monto adjudicado.
2. Constancia de Registro de Cuenta Bancaria del adjudicatario en la DGCP

4.2 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.

Sección V - Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Específicas del Contrato

5.1.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.1.2 Elaboración del contrato

Los gastos por concepto de Notarización de contrato serán cubiertos por el adjudicatario.

5.1.3 Inicio del Suministro

Una vez notificada la adjudicación o formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del mismo hasta su totalidad.

Sección VI -Recepción de los Bienes.

6.1 Requisitos de Entrega

- **Entrega inmediata luego de Notificación de Adjudicación.**
- **Lugar de entrega de bienes:** Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to. Piso, Av. México, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- Es requerido la solicitud del Departamento Administrativo el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción, en el teléfono 809-686-1800 ext. 7003.



6.2 Recepción Definitiva

Si los bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Sección VII – Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

Lic. Karen Ricardo
Presidenta

Comité de Compras y Contrataciones

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia



7.2 Anexos

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034) - En este formulario se deben enunciar los siguientes datos: Sección B: Especificaciones y Enmiendas recibidas y aceptadas, Sección B: identificación de los artículos en el cual participa (sin monto de la oferta), Sección C: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene su oferta.
- 2) Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
- 3) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) – En este formulario se deberá incluir el precio ofertado para cada ítem que integra el lote único. El formulario debe de estar sellado y firmado por el oferente y en el momento de la apertura, el original será sellado por el notario público, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
- 4) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

