

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicio de instalación de luces, A/C, sonido, distribución eléctrica, planta eléctrica, abanicos y valla de seguridad para las ferias “INESPRE Celebra con las Madres 2025” en las siguientes provincias: San Cristóbal, Azua y san Juan de la Maguana.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INESPRE



INSTITUTO DE ESTABILIZACION DE PRECIOS

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA SERVICIOS

Servicio de instalación de luces, A/C, sonido, distribución eléctrica, planta eléctrica, abanicos y valla de seguridad para las ferias “INESPRE Celebra con las Madres 2025” en las siguientes provincias: San Cristóbal, Azua y san Juan de la Maguana.

COMPRA MENORES

Proceso: INESPRE-DAF-CM-2025-0025

RUBRO: 80140000

FAMILIA: Comercialización y distribución

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2025.**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), de conformidad con el Artículo 69 del Decreto No. 416-23 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 **2025**, este proceso se sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente proceso de compra menor. 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 de este.

Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada Servicio de instalación de luces, A/C, sonido, distribución eléctrica, planta eléctrica, abanicos y valla de seguridad para las ferias “INESPRE Celebra con las Madres 2025” dirigido a Mipymes, en la Vega y Santiago.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **Servicio de instalación de luces, A/C, sonido, distribución eléctrica, planta eléctrica, abanicos y valla de seguridad para las ferias “INESPRE Celebra con las Madres 2025”**, en la Vega y Santiago. de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro: **RUBRO:80140000, comercialización y distribución.**

3. Descripción del Bien

Las fichas técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, detalle:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicio de instalación de luces, A/C, sonido, distribución eléctrica, planta eléctrica, abanicos y valla de seguridad para las ferias “INESPRE Celebra con las Madres 2025” en las siguientes provincias: San Cristóbal, Azua y San Juan de la Maguana.

ITEMS	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDAD	CANTIDAD REQUERIDA
1	Azua, del 07 al 08 de junio del 2025. (Polideportivo La Sabanita)	Sistema de Luces Ambientales	Und	1
		Sistema de Aire Acondicionado para Carpa 3x3 metros	Und	1
		Sistema de Sonido	Und	1
		Distribución Eléctrica (para toda la feria c/ breaker incluidos independientes)	Und	1
		Vallas de Seguridad	Und	100
		Abanicos p/ Equipos	Und	6
		Separadores de Fila	Und	20
		Planta Eléctrica 100 KW (incluye combustible y técnico)	Und	1
		Transporte, Montaje y Desmontaje	Und	1
2	San Cristóbal, del 07 al 08 de junio del 2025.	Sistema de Luces Ambientales	Und	1
		Sistema de Aire Acondicionado para Carpa 3x3 metros	Und	1
		Sistema de Sonido	Und	1
		Distribución Eléctrica (para toda la feria c/ breaker incluidos independientes)	Und	1
		Vallas de Seguridad	Und	100
		Abanicos p/ Equipos	Und	6
		Separadores de Fila	Und	20
		Planta Eléctrica 100 KW (incluye combustible y técnico)	Und	1
		Transporte, Montaje y Desmontaje	Und	1
3	San Juan de la Maguana, del 21 al 22 de junio del 2025.	Sistema de Luces Ambientales	Und	1
		Sistema de Aire Acondicionado para Carpa 3x3 metros	Und	1
		Sistema de Sonido	Und	1
		Distribución Eléctrica (para toda la feria c/ breaker incluidos independientes)	Und	1
		Vallas de Seguridad	Und	100
		Abanicos p/ Equipos	Und	6
		Separadores de Fila	Und	20
		Planta Eléctrica 100 KW (incluye combustible y técnico)	Und	1
		Transporte, Montaje y Desmontaje	Und	1

El oferente debe tomar en cuenta los siguientes puntos:

- 1- Los oferentes deben ofertar la totalidad de ítems y las cantidades requeridas. Los oferentes que no cumplan serán descalificados sin más trámites.
- 2- La Adjudicación será a la totalidad de los Ítems al oferente que cumpla con todo lo requerido.
- 3- Presentar imágenes del servicio ofertado.
- 4- Incluir Imágenes claras, legibles.
- 5- No serán aceptadas ofertas con cantidades parciales, en caso de presentarse una oferta con cantidades parciales será descalificada sin más trámite.
- 6-Deben de contar con transporte para la entrega.
- 7-No se considerarán como válidas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos arriba mencionados.

1- Entrega en las localidades indicadas en la ficha.

Nota: el servicio a dar debe estar acorde con lo ofertado dimensiones, material, así como cualquier otra información.

4. Lugar de entrega

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es:

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	San Cristobal, Azua y San Juan de la Maguana	1	Disponibilidad Inmediata
2	San Cristobal, Azua y San Juan de la Maguana	1	

El proveedor que resulte adjudicado deberá de contar con lo indicado en la adjudicación en existencia para poder cumplir con lo requerido. En caso de que el proveedor no cumpla con las entregas de forma satisfactoria y de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, el área requirente procederá a levantar un informe por incumplimiento el cual se enviara al DAF - Dirección Administrativa y Financiera junto con las evidencias del incumplimiento. La DAF conocerá dicho informe y en caso de encontrar evidencias de incumplimiento por parte del proveedor procederá a lo siguiente:

1. Solicitar al Departamento de Jurídica rescindir la Orden de Compras,
2. Solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato depositada por el proveedor y Remitir el expediente a la DGCP junto a una solicitud de inhabilitación del registro de proveedor del estado de la empresa adjudicada por incumplimiento de contrato.

Al momento de la entrega el adjudicatario debe notificar al departamento de compras y contrataciones la fecha de la entrega de los mismo.

Sera adjudicada la empresa que resulte en lugar posterior según lo establecido en el presente pliego de condiciones y según lo establecido den la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones.

5. Cronograma de actividades

Cronograma	
Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	20/05/2025 a las 16:30 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede	22/5/2025 a las 11:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas	23/5/2025 a las 09:00 a.m.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	23/5/2025 a las 16:30 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” “Sobre B” (oferta económica)	26/5/2025 a las 10:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	26/05/2025 a las 13:00 p.m.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	28/05/2025 a las 15:00 p.m.
8. Adjudicación.	30/05/2025 a las 15:00 p.m.
9. Notificación de adjudicación.	30/05/2025 a las 15:30 p.m.
10. Suscripción del contrato y emisión de órdenes de compra o de servicios.	30/05/2025 a las 16:00 p.m.
11. Publicación del contrato en los portales: institucional y del SECP.	02/06/2025 a las 12:00 p.m.

6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Av. 27 de Febrero Casi esq Luperón 4to piso edificio del Instituto Agrario Dominicano - IAD** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones.

ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

7. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “original” en la primera página del ejemplar, junto con **[una (1)]** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “copia” y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del oferente (Sello Social)

Firma del Representante Legal

Departamento de Compras y contrataciones

Instituto de Estabilización de Precios INESPRES

Identificación del tipo de sobre (Sobre A y Sobre B)

Referencia del proceso: INESPRES-DAF-CM-2025-0019

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

7.2.-Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica/credenciales y otro contentivo de la oferta económica.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por

el/la oferente, siempre que esté firmado por este y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

7.3 Datos de la entidad Contratante.

Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)

Referencia: INESPRES-DAF-CM-2025-0019

Dirección: Av. 27 de Febrero Casi esq Luperón 4to piso edificio del Instituto Agrario Dominicano - IAD No. 61 Santo Domingo.

Teléfono: 809-621-0020 ext. 2584

8. Documentación para presentar:

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

9. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

10.-Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.- Credenciales:

Documentación Legal	
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)
3	Poder de representación (si procede). (Subsanable)
4	El Registro de Proveedor del Estado (RPE), deberá tender suscrito el rubro: 31210000 (Subsanable)
5	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), actualizada. (Subsanable)
6	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), actualizada. (Subsanable)
7	Registro mercantil actualizado y vigente. (Subsanable)
8	Certificación MIPYMES, vigente. Si aplica (Subsanable)
9	Formulario Recepción y Entendimiento de documentos del Sistema de Gestión Integrado - proveedores.
10	Certificación de no antecedentes penales del representante o Declaración Jurada Notarizada del representante en la que manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y 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.
Documentación Financiera	
1	Carta de aceptación de crédito de un mínimo de 60 días contados a partir de presentación de factura, mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. (Subsanable) .
Documentación Técnica	
1	Oferta Técnica: ítem, cantidad, unidad de medida, marca ofertada y descripción técnica del bien solicitado (No subsanable) . La oferta técnica debe incluir imágenes del servicio ofertados. El mismo deberá incluir lo siguiente: a) Fichas técnicas del servicio ofertado en español, b) Fotos reales no referenciales a color en alta resolución, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas de cada insumo. c) Descripción específica del servicio, especificaciones técnicas. Nota: Las fichas técnicas del servicio ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales. No se aceptarán copias exactas de las fichas técnicas elaboradas por el INESPRES. (No subsanable) .
2	Carta de aceptación de crédito de un mínimo de 60 días contados a partir de presentación de factura, mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. (Subsanable) .
	Oferta Técnica: ítem, cantidad, unidad de medida y descripción técnica del Servicio solicitado (No subsanable) . La oferta técnica debe incluir un <u>Catálogo de los Servicios similares realizados con otra entidad</u> .

	Carta de compromiso de aceptación de entrega en la fecha indicada en cada provincia
	Referencias de servicios similares en instituciones del estado o privadas.

Las ofertas válidas serán las enviadas por el Portal Transaccional y las recibidas físicamente.

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

11.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **[una (1) copia]** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **[No subsanable]**.

11.-Criterios de Evaluación

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicio de instalación de luces, A/C, sonido, distribución eléctrica, planta eléctrica, abanicos y valla de seguridad para las ferias “INESPRES Celebra con las Madres 2025” en las siguientes provincias: San Cristóbal, Azua y San Juan de la Maguana.

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

	Documentación Legal	Cumple/No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)	
3	Poder de representación (si procede). (Subsanable)	
4	El Registro de Proveedor del Estado (RPE), deberá tender suscrito el rubro: 8014000 (Subsanable)	
5	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), actualizada. (Subsanable)	
6	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), actualizada. (Subsanable)	
7	Registro mercantil actualizado y vigente. (Subsanable)	
8	Certificación MIPYMES, vigente. (Subsanable) si aplica	
9	Formulario Recepción y Entendimiento de documentos del Sistema de Gestión Integrado - proveedores.	
10	Certificación de no antecedentes penales del representante o Declaración Jurada Notarizada del representante en la que manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y 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.	
Documentación Técnica		
1	Oferta Técnica: ítem, cantidad, unidad de medida, marca ofertada y descripción técnica del servicio solicitado (No subsanable) . La oferta técnica debe incluir un <u>Catálogo de los servicios similares a lo solicitado</u> . ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales. No se aceptarán copias de las fichas técnicas elaboradas por el INAPI. (No subsanable) .	
2	Carta de aceptación de crédito de un mínimo de 60 días contados a partir de presentación de factura, mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. (Subsanable) .	
3	Carta de aceptación de entrega en diez (10) días calendarios), mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. (Subsanable)	

12.-Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada 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 y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. (No Subsanable)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

13.- Efectos del Incumplimiento.

El incumplimiento de la orden por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la cancelación de la orden de compra y rescindir la misma, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad del servicio brindado o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Se considerará incumplimiento de la orden:

- a. La mora del proveedor para entregar el bien.
- b. La falta de calidad de los servicios brindados.
- c. La falta de comunicación, logística y programación para brindar el servicio.

10. Procesos Desierto.

- a. Que no se haya presentado ninguna propuesta.
- b. Que ningún oferente haya cumplido los requisitos establecidos en los pliegos de
- c. condiciones para ser habilitado a la apertura de la oferta económica.
- d. Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria
- e. disponible para la contratación en más de un veinticinco por ciento (25%).

- f. Que la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente para el procedimiento convocado, en más de un diez por ciento (10%).

14.-Condiciones de pago y retenciones

Solo en caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante 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.

La Entidad Contratante realizará los pagos de acuerdo con las prácticas normales del comercio, sin embargo, es intención del **Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE)**, realizar los pagos contra factura para lograr condiciones que les permitan cubrir las obligaciones que generen la contratación del servicio de este procedimiento.

El INESPRE realizará los pagos a los suplidores dentro de los 30 A 60 días después de entregada la factura por parte de este, según se establecerá en el contrato, luego de comprobar la validez y conformidad de los documentos sometidos, y siguiendo los procedimientos y reglamentos de ley que se establecen para el pago a suplidores del Estado.

El suplidor deberá entregar, la factura Original correspondiente, anexando los conduces de recepción; los cuales a su vez deberán estar debidamente firmados y sellados por la persona responsable de la recepción.

15.-Criterio de adjudicación.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **ADJUDICACIÓN BASADA EN MENOR PRECIO. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, siempre que haya cumplido con todo lo requerido. El presente proceso se adjudicará a la totalidad de los Ítems.**

La dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Compras y Contrataciones y/o el perito designado evaluarán 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 en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, del servicio ofertado cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

16.-Formularios.

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales pueden visualizar y descargar de la página de la DGCP marco Legal-Documentos Estándar: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen.

17. Anexos:

- a. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- b. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- c. Formulario Oferta Económica (SNCC.F.033).
- d. Compromiso Ético de proveedores
- e. Constancia de recepción y entendimiento de documentos del Sistema de Gestión Integrado - proveedores