



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS PREPARADOS Y EMPACADOS PARA EL PERSONAL DEL CNSS POR 6 MESES, MEDIANTE PLATAFORMA WEB, CON MULTIPROVEEDORES Y MULTIMENU.

COMPARACIÓN DE PRECIOS
CNSS-CCC-CP-2022-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2022

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 jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la **Contratación de servicios de alimentos preparados y empacados para el personal del CNSS por seis (6) meses, mediante plataforma web, con multiprovedores y multimenu.**

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

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de servicios de alimentos preparados y empacados para el personal del CNSS por seis (6) meses, mediante plataforma web, con multiprovedores y multimenu, de referencia: CNSS-CCC-CP-2022-0002**, de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de Especificaciones Técnicas y las correspondientes fichas técnicas suministradas anexas contentivas de las características generales de cada ítem.

RUBRO	CUENTA PRESUPUESTARIA	ITEM	PRESUPUESTO (RD\$)
90100000	2.2.9.2.01	Servicios de alimentos preparados y empacados para el personal del CNSS por 6 meses, mediante plataforma web, con multiprovedores y multimenu.	3,147,000.00

ITEM	SEGMENTO	SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	90101801	Servicios de alimentos preparados y empacados para el personal del CNSS por 6 meses, mediante plataforma web, con multiprovedores y multimenu.	UNIDAD	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
1	Servicios de alimentos preparados y empacados para el personal del CNSS por seis (6) meses, mediante plataforma web, con multiprovedores y multimenu.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se requiere el suministro de alimentos preparados y empacados por un periodo de seis (6) meses, para un aproximado de 150 colaboradores diarios (sin mínimo de pedido), de lunes a viernes, y para los sábados, domingos y días feriados, será una cantidad aproximada de 30 colaboradores de almuerzos y cena. ➤ Opciones variadas de menú para ofrecer a los colaboradores, al menos 10 diariamente, Multimenu y Multiproveedor. ➤ Contar con un mínimo de 10 proveedores activos en su plataforma de servicio de almuerzo, en el Distrito Nacional con capacidad de envío a domicilio (sin mínimo de pedido). Uno de estos proveedores debe ofrecer Platos completos de almuerzo variados (Plato del Día) con un costo no mayor a \$240 incluyendo impuestos. ➤ Para las entregas a domicilio, empaque individual identificación legible de colaborador, área y contenido. Incluir cubertería, servilletas y otros desechables. ➤ La plataforma debe ofrecer: ➤ Independencia de selección para cada colaborador ya sea directamente en el local afiliado o de forma digital vía la Plataforma. ➤ Capacidad para consumir al menos en 10 diferentes proveedores y menú diariamente de acuerdo al límite de presupuesto establecido. ➤ Control automatizado del colaborador relacionado a su disponibilidad y balance. ➤ Permitir al colaborador adquirir su almuerzo de acuerdo a los permisos que le sean establecidos con relación al costo, facturando los excedentes al CNSS para ser descontados vía Nómina. ➤ Gestión automatizada del subsidio bajo la administración del área de RRHH (monitoreo, suspensión definitiva o temporal, habilitación, perfiles, límites, topes de consumo, entre otros) ➤ Límites de créditos automatizados e individualizados por grupo o persona. ➤ Selección de almuerzo por grupo designando un administrador, para los colaboradores que no tengan acceso a la herramienta o quienes designe la institución. ➤ Capacitación y/o entrenamiento especializado a los usuarios de la plataforma web. (Colaboradores del CNSS o usuarios del sistema). ➤ Control máster debe brindar acceso tanto por ordenador, por teléfono móvil, aplicaciones de mensajerías, o cualquier otra herramienta, así como una línea de teléfono para brindar asistencia a los colaboradores y al personal designado y autorizado a su uso por el CNSS.

to

26

M.C.

PP

72

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar una facturación única mensualmente con todos los consumos realizados a través de la plataforma y sus soportes. La misma debe estar segregada por colaborador o usuario. ➤ Los pedidos deberán estar identificados con el nombre y área/departamento del colaborador para ser recibidos a domicilio en horario a partir de las 11:00 AM a 12:30 PM, en la Torre de la Seguridad Social, ubicada en la Av. Tiradentes No.33, piso 6, En el Edificio la Cumbre, ubicado en la Calle Presidente González No. 22, Piso 11, Ensanche Naco, y en Comisiones Médicas Nacional y Regionales, ubicada en Av. José Contreras 99, Santo Domingo. Los horarios de las cenas serán a partir de las 6:00 PM a 7:00PM de la noche, a las mismas direcciones. ➤ Tener la capacidad de suplir 150 comidas diarias, sin mínimo de pedido. Servicios de almuerzos y Cena para 30 colaboradores para los sábados, domingos y días feriados. ➤ Capacidad para hacer reportes dinámicos según la necesidad, exportables a Excel. Detalle por colaborador, por áreas, por rango de fechas, por suplidores, etc.
--	--	---

3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de seis **(06) meses** de vigencia, en conformidad con las fechas indicadas y establecidas en la Ficha Técnica.

4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B"

La recepción de propuestas "Sobre A" y "Sobre B", se realizará preferiblemente en soporte papel en sobres cerrados, en la fecha y hora indicada en el cronograma de este proceso.

En caso de ser presentada la propuesta tanto en soporte papel como por el Portal Transaccional, será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y serán devueltas las presentadas en soporte papel.

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por un representante de la División de Compras y Contrataciones, en el 6to. Piso, de la Torre de la Seguridad Social, ubicado en la Avenida Tiradentes No.33, Edificio Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

EN
M.C.
3
R
26

Una vez pasada la fecha y 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 en el lugar y hora señalados.

5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B"

Las ofertas en soporte papel deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) copia**. El original y copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y separadas, deberán llevar el sello social de la compañía.

Una vez recibido, firmado y sellado por el Notario Público actuante, la Oferta Económica (Sobre B), será entregada a la Dirección Jurídica de la entidad contratante para su custodia hasta la fecha pautada para su apertura.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). Las ofertas se presentarán en un **sobre cerrado y rotulado** con las siguientes inscripciones:

El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Consejo Nacional de Seguridad Social

Presentación: Oferta Técnica

Referencia: CNSS-CCC-CP-2022-0002

FN

MC

Pl.

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Consejo Nacional de Seguridad Social

Presentación: Oferta Económica

Referencia: CNSS-CCC-CP-2022-0002

nvs

Er

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE A"

A. Documentación Legal (Subsanables):

- 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 el Rubro de la contratación, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años.
- 4) Registro Mercantil actualizado.
- 5) Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
- 6) Declaración Jurada notariada de no violación al artículo 14 de la ley 340-06.
- 7) Copia de los Estatutos Sociales, Nómina de Accionistas/ Socios y Acta de la última Asamblea realizada, debidamente registrados en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Comprobante de registro de la cuenta bancaria donde se realizarán las transferencias de pagos, vía la Tesorería Nacional.
- 9) Acta del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas/ Socios que otorgue el Poder de Representación al Representante de la sociedad.
- 10) Certificación de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

M.C.

CPW

PI

IV)

EC

11) Certificación de pago de cotizaciones al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

12) Carta de compromiso de entrega de los bienes adjudicados de conformidad como se establece en estas Especificaciones Técnicas y en cumplimiento del plazo de vigencia establecido en las fichas técnicas.

B. Documentos Financiera (Subsanable):

- 1) **1-** Estados Financieros auditados de los **dos (02)** últimos ejercicios contables, con índice de liquidez mayor o igual a 0.9, en el último cierre de ejercicio fiscal.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido se corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

C. Documentación Técnica:

- EW
- M.C.
- PI
- ΣC
- nv)
- Oferta Técnica (**conforme a los términos de referencia suministrados en el numeral 2, con los detalles y características de los bienes y servicios a ofrecer**), además las ofertas deben contener:

- Beneficios de la plataforma para la empresa y el colaborador;
- Breve descripción del proceso gestión, selección y facturación;
- Requisitos mínimos imprescindibles tecnológicos y de logística con los que debe contar la institución para el pleno funcionamiento e implementación del servicio solicitado.
- Responsabilidades del oferente frente a la institución y los proveedores que pone a disposición. El CNSS requiere que el oferente sirva como intermediario y sea quien dé la cara al CNSS ante reclamaciones y necesidades de solución.
- Por escrito confirmando el cumplimiento de todas las especificaciones indicadas.

- Cronograma de implementación, con el detalle y tiempo de cada una de las actividades desde la certificación del contrato y el inicio de la recepción de los servicios, incluyendo parametrización, configuración, capacitación e implementación.
- Cartas de al menos (3) Referencias de instituciones públicas o empresas privadas con más de 150 empleados a las cuales les haya suministrado el servicio de almuerzo, conteniendo nombre de la empresa, nombre de contacto, teléfono y/o correo electrónico, breve descripción de los artículos suministrados.
- Listado de proveedores. Poseer un mínimo de 10 proveedores activos en su plataforma de servicio de Alimentos preparados y empacados con las condiciones especificadas en el numeral 3 Especificaciones Técnicas.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE B" (No subsanable)

- 1) Presentación de formulario de propuesta económica (**SNCC.F.033**), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos transparentados en la cotización, y/o documento con timbrado, firmado y sellado, contentivo de la oferta económica emitido por el oferente.
- 2) **Garantía de seriedad de la oferta**, correspondiente al **uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica**, presentada como una **garantía bancaria o póliza de seguro** y deberá ser presentada **en pesos dominicanos**. La vigencia de la garantía bancaria o póliza, deberá ser igual a un plazo de **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha establecida para la apertura de la oferta económica. La presentación de esta garantía en el sobre de oferta económica es de cumplimiento obligatorio y la omisión en la presentación o cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato al indicado, significará la desestimación de la oferta sin más trámite, en concordancia con el Artículo 114 del Reglamento 543-12 de la Ley de Compras y Contrataciones.

8. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios, es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/ Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

FD
M.C.
74
R
EC

9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (DOP), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

10. CONDICIONES DE PAGO

- El pago se hará contra factura, la cual deberá ser presentada los dentro de los primeros 5 días de cada mes. A este fin, la empresa deberá a final de cada mes emitir una factura por todos los consumos realizados a través de la plataforma. El pago se hará previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental vigente, la cual será pagada dentro de los 60 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- El oferente adjudicado deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En cada factura serán solicitadas las Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en Tesorería Nacional.
- El Consejo Nacional de Seguridad Social realizará la retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de **sesenta (60) días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Sobres A.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de ofertas (**SNCC.F.034**), **preferiblemente**.

12. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09/08/2022 14:00
2. Presentación de aclaraciones	15/08/2022 09:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/08/2022 16:30
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	19/08/2022 14:00
5. Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	19/08/2022 14:10
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	19/08/2022 15:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	23/08/2022 14:00
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	23/08/2022 15:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	24/08/2022 13:00
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	24/08/2022 15:00
11. Apertura Oferta Económica	25/08/2022 14:30
12. Evaluación de Ofertas Económicas	26/08/2022 10:00
13. Acto de Adjudicación	26/08/2022 14:30
14. Notificación de Adjudicación	29/08/2022 15:00
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	05/09/2022 15:00
16. Suscripción del Contrato	16/09/2022 15:00
17. Publicación del Contrato	16/09/2022 15:30

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria y suficiente para demostrar que son aptas para cumplir con todos los requerimientos expuestos en estas Especificaciones Técnicas.

La modalidad de evaluación de los documentos requeridos en el sobre A, será **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**. El oferente que no acredite cumplir con los parámetros requeridos bajo los criterios precitados, será descalificado sin más trámite.

Evaluación de Documentos Legales	Cumple	No Cumple
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 el Rubro de la contratación, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años.		
4) Registro Mercantil actualizado.		
5) Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.		
6) Declaración Jurada notariada de no violación al artículo 14 de la ley 340-06.		
7) Copia de los Estatutos Sociales, Nómina de Accionistas/ Socios y Acta de la última Asamblea realizada, debidamente registrados en la Cámara de		

ED

M.C.

ES

RL

MS

Comercio y Producción correspondiente		
8) Comprobante de registro de la cuenta bancaria donde se realizarán las transferencias de pagos, vía la Tesorería Nacional.		
9) Acta del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas/ Socio o que los Estatutos Sociales que otorgue el Poder de Representación al Representante de la sociedad.		
10) Certificación de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
11) Certificación de pago de cotizaciones al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		
12) Carta de compromiso de entrega de los bienes adjudicados de conformidad como se establece en estas Especificaciones Técnicas y en cumplimiento del plazo de vigencia establecido en las fichas técnicas.		

Evaluación de Documentos Financieros	Cumple	No Cumple
Estados Financieros auditados de los dos (02) últimos ejercicios contables, con índice de liquidez mayor o igual a 0.9, en el último cierre de ejercicio fiscal.		

Evaluación de Documentos Técnicos.	Cumple	No Cumple
Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados en esta ficha técnica, indicado en el numeral 6, en el punto C, con los detalles y características de los bienes y servicios a ofrecer) (No subsanable)		

FW

M.C.

P.

25

Σ.Σ

<p>Cartas de al menos (3) Referencias de instituciones públicas o empresas privadas con más de 150 empleados, a las cuales les haya suministrado el servicio de almuerzo, conteniendo nombre de la empresa, nombre de contacto, teléfono y/o correo electrónico, breve descripción de los artículos suministrados.</p>		
<p>Listado de proveedores. Poseer un mínimo de 10 proveedores activos en su plataforma de servicios con las condiciones especificadas en el numeral 2 Especificaciones Técnicas.</p>		

14. APERTURA DE "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.

FW

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 incluidas, y pasada la etapa de subsanación, CUMPLAN con TODOS 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.

M.C.

PI

nv)
26

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los oferentes, de las propuestas económicas, del "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".

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para solicitar la palabra. El o los notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

15. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio, de igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con las condiciones que se establecen en el presente documento de Especificaciones Técnicas y presente el menor precio.

17. 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.

18. CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

La Ley 340-06 en su artículo 30 establece "Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente Ley.

La **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** corresponde a un **cuatro por ciento (4%)** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será de **seis (06) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (**MIPYME**) certificada, el importe de la garantía será de un **uno por ciento (1%)**.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

19. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Y la entrega no deberá exceder los **15 días hábiles**, a partir de la firma y registro de contrato. Si los Bienes y/o servicios son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

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

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

20. FORMULARIOS

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

ED

M.C.

P.

NVS

ET

21. ANEXOS

- 1) Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 2) Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)

De requerir aclaraciones o información adicional, deberá ponerse en contacto con la División de Compras y Contrataciones por medio del correo electrónico: compras@cnss.gob.do.

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente proceso, en cualquier momento previo a la adjudicación.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CNSS



EDWARD GUZMÁN
Presidente del Comité
Miembro



MELISSA CABRERA
Directora Financiera
Miembro

NORMA VIDAL
Por la Directora Jurídica
Miembro

ESCANIA NAVARRO
Directora Planificación y Desarrollo
Miembro

PERLA LARA
Oficina de Acceso a la Información (interina)
Miembro