



**“FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN
DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
(FIDEICOMISO RD VIAL)”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIAS DE BIENES
PARA EL PROCESO DE COMPRAS MENOR
FIDEICOMISO-DAF-CM-2021-0002**

**“ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS ESTACIONES DE PEAJE
Y LA OFICINA COORDINADORA”**

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	3
DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LOS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN	3
EN EL PROCESO	3
1.1 Objetivo del Procedimiento.....	3
1.2 Alcance del Proceso de Compras Menor	3
1.3 Responsables del Procedimiento	3
PARTE II.....	3
DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS SOBRE A Y SOBRE B	3
2.1 Contenido u Objeto del Requerimiento.....	3
2.2 Contenido de las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B.....	3
2.2.1 Sección 1: Credenciales a presentar en el SOBRE A:	4
2.2.2 Sección 2: Oferta Técnica a presentar en el SOBRE A:.....	4
2.2.3 Documentos a Presentar en el SOBRE B:	5
2.3 Moneda:.....	5
2.4 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado:.....	5
PARTEb.....	5
DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	5
3.1 Invitación a Presentar Ofertas	5
3.2 Forma de Ofertar	5
3.3 Presentación de las Ofertas	5
3.4 Cronograma de Actividades.....	6
PARTE IV.....	7
DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DEL INCUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS.....	7
4.1 Del Criterio de Evaluación	7
4.2 De la Adjudicación	7
4.3 De la Garantía De Fiel Cumplimiento	7
4.4 Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios.....	8
4.5 Incumplimiento de la Orden de Compras u Orden de Servicios	8
PARTE V.....	8
DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES	8
5.1 Lugar De Entrega De Los Bienes	8
5.2 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes	8
5.3 Garantía De Los Bienes	8
5.4 Devolución O Cambio De Los Bienes.....	9
PARTE VI.....	9
DE LA FUENTE DE RECURSOS, LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL.....	9
6.1 Fuente de Recursos	9
6.2 Condiciones de Pago.....	9
6.3 Sustento Legal.....	9
PARTE VII.....	10
FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS.....	10
7.1 Formularios Editables	10
7.2 Anexos.....	10

PARTE I

DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LOS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

1.1 Objetivo del Procedimiento

Realizar las compras de bienes comunes, la contratación de servicios y obras menores, con especificaciones estándares, garantizando la transparencia y publicidad debida, a fin de lograr la mayor participación de oferentes y la eficientización del uso de los recursos del Estado.

1.2 Alcance del Proceso de Compras Menor

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección de la modalidad de compras menor, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones de la República Dominicana.

1.3 Responsables del Procedimiento

Son responsables del procedimiento por compras menor, la Dirección Administrativa y Financiera, el Departamento de Planificación y Desarrollo, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, el Almacén y Suministro y la Oficina de Acceso a la Información.

PARTE II

DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS SOBRE A Y SOBRE B

2.1 Contenido u Objeto del Requerimiento

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	Tóner TK-1147 Original (Certificación del Fabricante)	Unidad	30
2	Tóner CF237A Negro, Original (Certificado del fabricante)	Unidad	40
3	Tóner CF278A Negro, Original (Certificado del fabricante)	Unidad	16
4	Tóner CF283A Negro, Original (Certificado del fabricante)	Unidad	14
5	Tóner CF285A Negro, Original (Certificado del fabricante)	Unidad	14

2.2 Contenido de las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B

Los documentos obligatorios para incluir en las ofertas son los siguientes:

2.2.1 Sección 1: Credenciales a presentar en el SOBRE A:

- **Las personas físicas y las personas jurídicas** que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:
- a) **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
 - b) **Copia de la Cédula de Identidad y Electoral** de la persona autorizada para firmar contratos, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
 - c) **Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes** o Copia de Tarjeta de Identificación Tributario o Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (solo 1 de las 3 opciones).
 - d) **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Con el rubro **“44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina”**.
 - e) **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
 - f) **Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
 - g) **Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente, **si aplica**.

2.2.2 Sección 2: Oferta Técnica a presentar en el SOBRE A:

- a) **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**
- b) **Ficha Técnica o Brochure en español:** donde se detallen **los bienes ofertados**, con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.1 del presente documento, sin reservas ni desviaciones. **Presentar Imágenes de los tóners ofertados.**
- c) **Carta de Garantía del producto o Bien Ofertado:** Tiempo otorgado por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL para cubrir desperfectos exclusivamente por defectos de fábrica, si aplica; la garantía del fabricante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario.
- d) **Carta de Tiempo de Entrega:** En cumplimiento con lo requerido en el numeral 5.2 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.
- e) **Carta de Mantenimiento de Oferta:** En cumplimiento con lo requerido en el numeral 2.4 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.
- f) **Certificación del Fabricante** del producto que propone que lo acredite como autorizado a vender e implementar dicho producto.

2.2.3 Documentos a Presentar en el SOBRE B:

- a) **Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)**, indicando los ítems correspondientes a ofertar, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS si corresponde, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033 (Obligatorio)**.

2.3 Moneda:

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

2.4 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado:

El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor a **60 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

PARTE III

DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.1 Invitación a Presentar Ofertas

La entidad contratante, remitirá vía Portal transaccional o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, así como el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Art. 46 del Reglamento 543-12, de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

3.2 Forma de Ofertar

Los proponentes deberán ofertar **por ítem**, ya sea por uno o el total de los ítems, tomando en cuenta el total de cantidades solicitadas en cada ítem, de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.1 de los términos de referencia.

3.3 Presentación de las Ofertas

La forma de presentar oferta podrá ser de forma física o digital:

Para la presentación de oferta física, deberá ser en **dos (2)** sobres cerrados, contentivos de las credenciales y la oferta técnica (**Sobre A**) y oferta económica (**Sobre B**), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de estas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa, así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12. **De igual forma entregar en dos (2) CDs, uno con los documentos contenidos en el sobre “Sobre A” y otro con los documentos contenidos en el “Sobre B”.**

En caso de que utilicen la modalidad digital, deberán de cargar los archivos a través del Portal Transaccional, en dos archivos: uno con los documentos contenidos en el sobre “Sobre A” (credenciales y oferta técnica) y otro con los documentos contenidos en el “Sobre B” (oferta económica).

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

FIDEICOMISO RD VIAL

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Lugar: Recepción Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Domingo, D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 7004.

Número de Referencia del Proceso: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico del Oferente: _____

Teléfono del Oferente: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 7004.

Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do

3.4 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de la Convocatoria a Compras Menor	El viernes 30 de abril de 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	Desde el viernes 30 de abril de 2021 hasta el martes 04 de mayo de 2021 a las 06:00 p.m.
3. Plazo para FIDEICOMISO RD VIAL emitir respuestas a los Oferentes, mediante Circulares o Enmiendas (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	Hasta el lunes 3 mayo de 2021 a las 5:45 p.m.
4. Recepción de Ofertas: “Sobre A” (contentivo de las Credenciales, la Oferta Técnica y Muestras) y “Sobre B” (contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta y Oferta Económica). <u>En la unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC</u>	El miércoles 05 de mayo de 2021 hasta las 1:30 p.m.
5. Apertura de “Sobre A y Sobre B” y Homologación de Muestras. <u>El acto de apertura tendrá lugar en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC,</u> ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	El miércoles 05 de mayo de 2021 hasta las 2:00 p.m.
6. Acto Administrativo de Adjudicación	El miércoles 12 de mayo de 2021.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Notificación de Adjudicación, Vía correo electrónico	En un plazo no mayor a tres (3) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
8. Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios	En un plazo no mayor a siete (7) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
9. Publicación la Orden de Compras u Orden de Servicios en el Portal de la institución y en el Portal Transaccional	En un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios.

PARTE IV

DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DEL INCUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS

4.1 Del Criterio de Evaluación

Las ofertas técnicas y las muestras presentadas serán evaluadas bajo el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE** de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Luego de verificar la oferta técnica y la muestra se procederá a evaluar la oferta económica, procediendo a la adjudicación del menor precio.

4.2 De la Adjudicación

La adjudicación se realizará **por ítem** a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del FIDEICOMISO RD VIAL, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual. **El acta de adjudicación se notificará vía correo electrónico.**

El Acta de Adjudicación que sea emitida por la Dirección General y la Dirección Administrativa y Financiera del FIDEICOMISO RD VIAL, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente proceso, a los fines de que en caso de incumplimiento del Oferente que resulte adjudicatario del Primer Lugar, pasará al Segundo, y en caso de incumplimiento al Tercero.

4.3 De la Garantía De Fiel Cumplimiento

De conformidad a las disposiciones del artículo 112, literal b del reglamento de aplicación, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por el equivalente del **4%** del monto total de la adjudicación.

EN CASO DE SER MIPYMES: Los adjudicatarios MIPYMES, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor del **1%** del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$10,000.00**, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria y presentarla al FIDEICOMISO RD VIAL a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. (Artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

4.4 Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios

La Orden de Compras u Orden de Servicios deberá suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.5 Incumplimiento de la Orden de Compras u Orden de Servicios

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra u Orden de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato. El FIDEICOMISO RD VIAL se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: "Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones":

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.

Párrafo I.- Los incumplimientos descritos en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

PARTE V

DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES

5.1 Lugar De Entrega De Los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en este proceso deberán entregar los bienes en el Almacén de la Oficina Coordinadora del FIDEICOMISO RD VIAL, ubicado en la Estación de Peaje Duarte, Km. 25 de la Autopista Duarte, Pedro Brand o en el Almacén de la Estación de Peaje de la Romana, Km 6 de la circunvalación Romana, Romana, según disponibilidad de espacio en ambos almacenes al momento de la entrega.

5.2 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes

El total de los bienes adjudicados serán recibidos en **una sola entrega**, en un plazo no mayor a **5 días hábiles** contados a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compras u Orden de Servicios. Una vez sea notificada la Orden de Compras u Orden de Servicios, el oferente que resulte adjudicatario deberá coordinar con el Almacén del FIDEICOMISO RD VIAL para realizar la entrega de los bienes adjudicados, estos datos se le suministrarán vía correo electrónico.

5.3 Garantía de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente proceso, al momento de la entrega de los bienes, deberán presentar una Garantía otorgada por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL. En este mismo orden, deberán asumir y en efecto garantizarán al

FIDEICOMISO RD VIAL, de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará la garantía del fabricante a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario.

5.4 Devolución O Cambio De Los Bienes

A partir de la fecha de recepción de los BIENES adjudicados y sólo a requerimiento de FIDEICOMISO RD VIAL, se procederá a realizar devoluciones o cambios de mercancía en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sin que esta enumeración sea limitativa sino enunciativa por equivocaciones en el proceso de entrega/recepción y desperfectos o mal funcionamiento en los bienes recibidos. En cualquier caso y dentro del plazo indicado, el **PROVEEDOR** deberá de sustituir el bien dentro del plazo indicado en este numeral, sin perjuicio de cualquier acción legal que válida y legalmente pueda tomar el FIDEICOMISO RD VIAL.

PARTE VI

DE LA FUENTE DE RECURSOS, LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL

6.1 Fuente de Recursos

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 543-12 de la ley 340-06, 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 correspondientes, dentro del Presupuesto 2021 conforme establece la Segunda Resolución aprobada por el Comité Técnico, en la reunión 4-2020, celebrada el 19 de noviembre de 2020, en la que se aprueba el presupuesto de gastos operativos y generales **enero-diciembre 2021** del FIDEICOMISO RD VIAL, y que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente 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 del mismo. En este entendido, **FIDUCIARIA RESERVAS**, como sociedad encargada de perfeccionar el contrato, actuado por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL**, ejecutará los pagos de los bienes adjudicados y adquiridos con fondos del **FIDEICOMISO RD VIAL**.

6.2 Condiciones de Pago

La condición es a Crédito. El pago se efectuará en **una (1) sola cuota a treinta (30) días calendario**, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la **factura** correspondiente, **con comprobante fiscal de crédito fiscal (NO GUBERNAMENTAL)**, debidamente revisada y aprobada por el área requirente, en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera del FIDEICOMISO RD VIAL, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

Avance para Órdenes o Contratos de Servicios: En cumplimiento con el Art 108 del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, el avance a entregar no podrá ser mayor al 20% del valor del contrato u orden.

6.3 Sustento Legal

Las disposiciones contenidas en los presentes Términos de Referencia quedan sustentadas en las siguientes leyes y decretos:

- a. La constitución de la República Dominicana.
- b. La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- c. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012
- d. Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), de fecha treinta (30) de diciembre de 2008.
- e. El Decreto 164-13 del fomento a las MIPYME, de fecha diez (10) de junio de 2013.
- f. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio del 2004.
- g. Las políticas y manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
- h. Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- i. Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- j. Las políticas emitidas por el Órgano Rector
- k. Los Términos de referencias;
- l. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- m. La Adjudicación;
- n. La Orden de Compras u Orden de Servicios;

PARTE VII

FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS

7.1 Formularios Editables

- a. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
- b. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
- c. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

7.2. Anexos

Además de los formularios editables no existen documentos adicionales o anexos para los Términos de Referencia.

-----Fin del Documento-----