

FICHA TÉCNICA

FONPER-DAF-CM-2022-0020

COMPRA MENOR

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE COCINA,
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL FONDO PATRIMONIAL
DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).

Santo Domingo, Distrito Nacional
Abril del 2022.

1. Datos del Proceso de Compra Menor.

1.1 Objeto.

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la adquisición de materiales de cocina, alimentos y bebidas para el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

1.2 Procedimiento de Selección.

La presente convocatoria será para un procedimiento de Compra Menor.

1.3 Fuente de recursos.

El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), 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 dos mil veintidós (2022), que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de compra menor.

1.4. Conocimiento y Aceptación De Las Especificaciones.

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante

1.5. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito... *"El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento."*

2. Cronograma del Proceso de Menor.

Actividades	Periodo de Ejecución
Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Viernes ocho (08) de abril del 2022 a las 8:00 A.M.
Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes once (11) de abril del 2022 a las 9:00 A.M.
Plazo para emitir respuestas	Hasta el lunes once (11) de abril del 2022 a las 14:30 P.M.
Presentación de oferta económica	Hasta el martes doce (12) de abril del 2022 a las 10:00 A.M.
Apertura de oferta económica	Martes doce (12) de abril del 2022 a las 10:01 A.M.
Plazo para emitir subsanación de documentos	Hasta el miércoles trece (13) de abril del 2022 a las 16:00 P.M.

Adjudicación	Hasta el miércoles veinte (20) de abril del 2022 a las 16:00 P.M.
Notificación de adjudicación	Hasta el viernes veintidós (22) de abril del 2022 a las 15:00 P.M.

3. Presentación de muestras.

Los oferentes interesados en el presente proceso deberán presentar muestra física de lo ofertado en conjunto con el formulario de entrega de muestras, sellado y debidamente firmado por el representante legal. La presentación de muestra física es de carácter obligatorio, se deberá procurar a la División de Suministro, ubicada en la Gerencia Administrativa en el 4to nivel del FONPER. Conforme las siguientes instrucciones, a saber:

Actividad	Período de realización
Presentación de muestras	Fecha y hora para la presentación: viernes ocho (08) de abril en horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y lunes once (11) de abril en horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. del presente año. El visitante deberá presentar una credencial de la empresa a la que representa.

4. Descripción de los bienes.

En la presente convocatoria, todos los oferentes deberán de presentar oferta técnica de lo ofertado, la misma debe de estar sustentada conforme las especificaciones establecidas del presente documento. La presentación de la oferta técnica es obligatoria para participar en este proceso.

Materiales de cocina, alimentos y bebidas.

Ítem	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Muestras
1	Azúcar Blanca	Paquete	25	<ul style="list-style-type: none"> Azúcar 100% refinada. Empacada totalmente sin humedad y sin grumos. Presentación en paquetes de 5 libras. Fecha de expiración del producto. prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física
2	Azúcar Crema	Paquete	30	<ul style="list-style-type: none"> Azúcar crema o parda. 100% refinada. Empacada totalmente sin humedad y sin grumos. Presentación en paquetes de 5 libras. Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física

3	Crema para café en sobres	Unidad	24	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de cajas 50/1. • Importada. • Paquetes de crema en polvo para una sola porción con los paquetes de azúcar de la taza. • 0.11 oz por sobre. • Deberán contener caseinato de sodio (derivado de leche). • No deberán requerir refrigeración; no lácteos; sin colesterol, sin gluten, sin lactosa, ni lácteos Kosher. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física
4	Azúcar blanca tipo bastón	Paquete	3	<ul style="list-style-type: none"> • Azúcar 100% refinada. • Empacada totalmente sin humedad y sin grumos. • Presentación en cajas de 1000/1 de 5 gramos por sobre. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física
5	Azúcar crema tipo bastón	Paquete	9	<ul style="list-style-type: none"> • Azúcar crema o parda. • Azúcar 100% refinada. • Empacada totalmente sin humedad y sin grumos. • Presentación en cajas de 1000/1 de 5 gramos por sobre. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física
6	Crema para café en pote	Unidad	24	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación en pote de 23 oz. • No deberá requerir refrigeración; no lácteos; sin colesterol, sin gluten, sin lactosa, ni lácteos Kosher. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. • Deberá contener caseinato de sodio (derivado de leche). 	Se requiere muestra física

7	Refresco regular	Unidad	288	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación en botellita plástica de 12 oz. • Agua carbonatada, azúcar, colorante acidulante aromas naturales. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 6 meses. 	Se requiere muestra física
8	Refresco sin azúcar	Unidad	100	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación en botellita plástica de 12 oz. • Refresco sin azúcar y sin calorías. • Refresco sin cafeína. • Sin gluten, sin lácteos y sin nueces. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 6 meses. 	Se requiere muestra física
9	Jugo CranBerry	Unidad	192	<ul style="list-style-type: none"> • Importado. • Jugo agrídulce y natural. • Bebida sabor arándano. • Que aporte vitaminas. • Sin jarabe de maíz. • Alto contenido de fructosa. • Presentación de plástico de 15.2 oz. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física
10	Jugo de manzana	Unidad	120	<ul style="list-style-type: none"> • Importado. • Botella de cristal de 10 oz. • Que aporte vitamina C. • Sin azúcar agregada. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física
11	Agua saborizada	Unidad	240	<ul style="list-style-type: none"> • Importada. • Sabores mixtos. • Lata de 12 oz. • Con gas. • Sin calorías. • Sin edulcorantes artificiales. • Sin sodio. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física

12	Agua mineral con gas	Unidad	240	<ul style="list-style-type: none"> • Agua mineral natural con gas. • Importada. • Presentación de 200 ml, en botella de cristal. • Sin azúcar. • 0 calorías, 0 edulcorantes. • Fecha de expiración del producto prolongada por más de 12 meses. 	Se requiere muestra física
13	Servilletas para cocina	Paquete	10	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de fardos de 10/1. • Papel de fácil desprendimiento. • Color: Blanco. • Sin olor y de gran cantidad de absorción • Hoja ancha. 	Se requiere muestra física
14	Servilletas para Cocktail	Paquete	14	<ul style="list-style-type: none"> • Servilletas importadas para cocktail. • Color: Blanco • Suave textura. • Tamaño 4.5 x 4.5 pulg. • Presentación de 100. • Doble hoja. • Resistente. • Adecuado para ocasiones especiales y uso diario. 	Se requiere muestra física
15	Servilletas decorativas	Paquete	12	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de 16/1. • Dimensión 33 x 42 cm. • 3 capas – 8.5 x 4.5 doblado. • Rayas cremas laterales, tono sobre tono con letras doradas. • Letras elegibles. 	Se requiere muestra física
16	Vasos No. 10	Paquete	200	<ul style="list-style-type: none"> • Transparentes. • Desechables. • Higiénicos y sin olor. • Presentación de caja de 50/1. • Tamaño No.10. 	Se requiere muestra física
17	Vasos No. 5	Paquete	150	<ul style="list-style-type: none"> • Transparentes. • Desechables. • Higiénicos y sin olor. • Presentación de caja de 50/1. • Tamaño No.5. 	Se requiere muestra física

18	Removedores para bebidas	Paquete	5	<ul style="list-style-type: none"> Removedores de madera. Medida: 5.5 pulg. 	Se requiere muestra física
19	Bolsas plásticas Ziploc	Cajas	10	<ul style="list-style-type: none"> Doble cremallera patentada. Sello Smart Zip Plus. Con capacidad de bloquear el aire y mantener fresca. Presentación de 1 galón por bolsa 26.8 cm X 27.3 cm. 	Se requiere muestra física
20	Papel encerado	Unidad	10	<ul style="list-style-type: none"> Rollo de papel encerado desechable estándar, químico y libre de toxinas. Embalaje fácil de usar, empaquetado en práctico dispensador de caja de corte. Medida: 18 X 500 pies. 	Se requiere muestra física
21	Papel aluminio	Unidad	20	<ul style="list-style-type: none"> Rollo de papel de aluminio plateado desechable estándar, químico y libre de toxinas. Diseño pesado con un alto nivel de resistencia a pinchazos y desgarros. Embalaje fácil de usar, empaquetado en práctico dispensador de caja de corte. Medida: 18 X 500 pies. 	Se requiere muestra física

5. Obligaciones del Proveedor.

- El proponente adjudicatario deberá comprometerse a hacer entrega de los bienes en perfecto estado, sin golpes ni deterioros.
- La recepción de los bienes adjudicados deberá ser en una sola entrega.
- La fecha de expiración de los productos deberá ser prolongada conforme a lo establecido en el numeral cuatro (4) del presente documento.

6. Presentación de Ofertas.

Es requisito obligatorio el cumplimiento de las características indicadas en las presentes especificaciones, así como, el rubro que estamos solicitando debe de estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

6.1 Presentación de Oferta Económica.

Forma para la presentación de los documentos contenidos en el Sobre Oferta Económica.

Los documentos deben estar contenidos en sobre cerrado y deberán ser presentados en original, organizados según el orden planteado a continuación para fines de revisión y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar sello social de la compañía.

El sobre de la Oferta deberá contener en su cubierta/portada la siguiente identificación:

1. Nombre del Oferente:
2. Dirección:
3. Responsable Legal de la Empresa:
4. Correo Electrónico y teléfono de la empresa:
5. Nombre de la Entidad Contratante: Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).
6. Asunto: Presentación de Oferta.
7. Referencia del Procedimiento: FONPER-DAF-CM-2022-0020.

La Oferta Económica deberá presentarse 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.

El oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada en físico en el Departamento de Compras ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta, en el 6to piso, Sector Serrallés y/o por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

El monto de la contratación en las Ofertas recibidas a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones deberán contener el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado en la plataforma, de lo contrario se procederá a invalidar su oferta.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de ofertas en el cronograma del Portal Transaccional, no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

6.2 Documentos a presentar dentro del Sobre de Oferta Económica.

Todos los interesados deberán presentar en el sobre de Oferta Económica los documentos siguientes:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, vigente.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
4. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
5. Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente), si corresponde.
6. Acta de la última asamblea.

7. Debe de facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.
8. Oferta Técnica de lo ofertado, que incluya especificaciones de los ítems. **OBLIGATORIO**
9. Cotización, que desglose precio, sub-total, ITBIS transparentado y total general.
10. Documento de reconocimiento de que el transporte de los bienes y/o productos ofertados será por cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso.
11. Documento que establezca la aceptación de todo lo establecido en la presente ficha técnica.
12. Cartas de referencias de conformidad de servicios brindados a otras instituciones.
13. Formulario de presentación de muestras. **SNCC.F.056**
14. Declaración jurada donde manifieste que se encuentra dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
15. Declaración Jurada donde manifieste que no tienen juicio pendiente 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 legalizada ante un Notario.

6.3 Los documentos/ errores NO subsanables en este procedimiento

- a. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.
- b. Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total pueda afectar en su oferta.
- c. No presentar el documento de Oferta Técnica.
- d. No presentar muestra física de lo ofertado.

7. Condiciones generales para participar.

Toda persona natural o física, nacional o extranjera que haya adquirido las especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en este presente documento.

7.1 Prohibición de contratar

No podrán participar como oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociales que se relacionan a continuación, conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, a saber:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Senadores y Diputados del Congreso de la República, los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los síndicos y Regidores de los ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General y el Subcontralor de la República, el Director y Subdirectores de Presupuesto; el Director Nacional y el Subdirector de Planificación; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo el personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que haya procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o haya participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua; Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delito contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea asignado.
- 11) Las personas que suministraran informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y su reglamento;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén cumplido con sus obligaciones tributarias o con la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

8. Criterio de Evaluación.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE" conjuntamente con la presentación de muestras.

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los artículos ofertados cumplan con todas las características especificadas en la ficha técnica.

Nota: Queda entendido que no necesariamente será adjudicado el oferente que presente menor precio en su oferta, sino aquel que presente la propuesta económica más completa en su totalidad en cumplimiento a las condiciones y documentaciones antes descritas.

8.1 Criterio Cumple/No Cumple

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el punto 6.2 sobre Documentos a presentar dentro de la Oferta, como cumple y no cumplen, con la notificación de subsanación en caso de ser necesario.

Criterios a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE).	Si depositó el Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Si depositó la Certificación de DGII, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, vigente.	
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Si depositó la Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
Copia del Registro Mercantil.	Si deposita el Registro Mercantil vigente y actualizado.	
Copia simple de los Estatutos Sociales, si corresponde.	Si los documentos depositados se encuentran debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.	
Acta de la última asamblea.	Si deposita la última acta celebrada.	
Contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.	Si deposita las informaciones solicitadas.	
Oferta Técnica	Si deposita Oferta Técnica de lo Ofertado, que incluya especificaciones de los items.	
Cotización	Si presenta la Cotización detallada y con el ITBIS transparentado.	
Documento de reconocimiento de y transporte.	Si deposita documento de reconocimiento de que el transporte de los bienes y/o productos ofertados será por cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso.	

Documento de aceptación.	Si deposita documento que establezca la aceptación de todo lo establecido en la presente ficha técnica.	
Cartas de referencia de conformidad de servicios brindados.	Si presenta cartas de referencias de conformidad de servicios brindados a otras instituciones.	
Formulario de presentación de muestras	Si presenta Formulario de presentación de muestras de los productos ofertados.	
Declaración Jurada de no asuntos pendientes con el Estado Dominicano.	Si deposita la Declaración donde manifieste que no tienen juicio pendiente 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 legalizada ante un Notario.	
Declaración Jurada de no prohibiciones legales.	Si deposita la Declaración donde manifieste que se encuentra dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.	

8.2 Informe de Evaluación de Ofertas.

Las ofertas serán evaluadas mediante peritaje previo y presentación de muestras, con un informe de evaluación definitivo que contendrá la recomendación de adjudicación.

8.3 Criterio de adjudicación.

La adjudicación será realizada por ítems, 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 para los intereses institucionales, así como, las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

En caso de que la menor oferta recibida sobrepase el monto presupuestado, se podrá proceder con la adjudicación, siempre y cuando dicho aumento no sea superior al diez por ciento (10%) del monto presupuestado, conforme a lo estipulado en el art. 100 del Dec. No. 543-12 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando cumpla con lo exigido en la Ficha Técnica y sea considerada conveniente a los intereses de la Institución.

9. Declaración de Desierto.

La Unidad de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.

10. Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si esta en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados.

11. Condición del pago.

El pago se ejecutará treinta (30) días luego de la presentación de la factura con comprobante gubernamental y emisión del formulario de conformidad del área requirente conforme a la recepción de los bienes.

12. Horario de Recepción.

La recepción de los bienes deberá ser coordinada previamente con la División de Suministro, en horario de lunes a viernes de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

13. Lugar de entrega de las compras o servicios.

Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Rafael Kasse Acta, Serrallés. Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

14. Presentación de Factura.

El Oferente adjudicado del presente proceso deberá presentar a FONPER, una factura original con comprobante gubernamental y conforme las disposiciones en esa materia acompañada del conduce.



Marleny Medrano

Directora Administrativa y Financiera.



