



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
Servicio de Capacitación para Personal TSS  
TSS-DAF-CM-2021-0011

PUBLICADO 09 ABRIL 2021

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0011**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Servicio de Capacitación para Personal TSS**. La presente invitación se hace de conformidad con el Artículo No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en LA Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

### OBJETO DEL PROCESO

Servicio de Capacitación para Personal TSS.

### RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 16 de abril 2021 a las 10:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado "¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cantidad de personas	Rubro	SOLICITUD	CONTENIDOS MINIMOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN	NIVEL MINIMO DEL REQUERIMIENTO
1	2	86101713	<b>Capacitación en Derecho Administrativo</b>	1. Introducción al Derecho Administrativo 2. Recursos Administrativos 3. Jurisdicción Contenciosa Administrativa 4. La instancia y sus incidentes 5. Procedimientos Administrativos Especiales (amparo, contratación pública, arbitraje y medidas alternas) 6. Procedimiento Administrativo Sancionador 7. Ejecución de sentencias	Diplomado o Especialización
2	2	86101713	<b>Capacitación en Derecho Procesal civil</b>	1. Elaboración de instancias y escritos de Defensa 2- Los Medios de Pruebas 3- Los Plazos procesales 4- Demanda en Cobros de Pesos 5- Los Recursos 6- Los Incidentes 7- Las Vías de Ejecución 8- El Referimiento.	Diplomado o Especialización
3	1	86101713	<b>Capacitación en derecho constitucional</b>	1- Sentencia y Precedentes. 2- Interpretación Constitucional 3- Derecho Procesal Constitucional 4- Generalidades de la constitución 5- Mecanismos para Garantizar el cumplimiento de los derechos 6- Generalidades de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional 7- Garantías Jurisdiccionales 8- Medidas Cautelares. Acciones Constitucionales 9- Control Constitucional.	Diplomado o Especialización
4	3	86101713	<b>Capacitación en Técnicas de litigación</b>	1- Los Principios del Proceso Penal. 2- El Abogado Litigante. 3- Argumentación Persuasiva. 4- La Entrevista (Imputado, Testigo, Perito) 5- Litigación Estratégica en Medidas de Coerción. 6- Litigación Estratégica en las Soluciones Alternativas del Conflicto. 7- Estrategia de Defensa en la Etapa Intermedia.	Diplomado o Especialización



5	1	86101709	<b>Capacitación en salud y seguridad en el trabajo</b>	1- Conceptos básicos de salud y seguridad laboral	Nivel Técnico
				2- Detección y análisis de riesgos en el trabajo	
				3- Elaboración y seguimiento a Plan de acción	
6	8	86101705	<b>Capacitación en gerencia y productividad</b>	1- Planificación	Diplomado o Especialización
				2- Diseño e implementación de sistemas gerenciales efectivos	
				3- Proyectos	
				4-Productividad de procesos y personas	
7	6	86101705	<b>Capacitación en Lean Six Sigma</b>	1- Análisis del sistema de medición	Certificación
				2- Precisión y exactitud Regresión lineal simple	
				3- Regresión no lineal Pruebas de Hipótesis para datos	
				4- Normales o Friedman	
				5- Prueba de Signos o	
				6- Prueba de Wilcoxon	
				7- Prueba de Proporciones de una o dos muestras	
				Experimentos diseñados	
				8-Consideraciones de diseño de experimentos	
				9- Experimentos factoriales completos Pruebas Simuladas	
				10-Retroalimentación y guía para	
				11- reforzamiento o Guía para tomar el examen	
12- Apoyo con la verificación de Recursos para el examen.					

## DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. **No Subsanable**
- Brochure o información detallada del programa de la capacitación. **No Subsanable.**
- Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. La modalidad requerida es VIRTUAL, debe indicarse la plataforma a utilizar y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de julio 2021. **Subsanable.**
- Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. **No Subsanable**
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**

## CRITERIOS DE EVALUACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple.**

### Criterios de credenciales y documentación

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta en la fecha límite para recepción de propuestas. En caso de diferencias entre lo indicado en este formulario y lo digitado en el portal, prevalecerá lo digitado en el portal.	Cumple
Brochure o información detallada del programa de la capacitación. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica en la fecha de su apertura y cumple con el requisito	Cumple
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. <b><u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.</u></b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple

Documento	Criterio	Calificación
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP ( <u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u> )	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII ( <u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u> )	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple

#### Criterios técnicos

Requisito	Criterio	Calificación
Contenidos mínimos	Se encuentra dentro de la propuesta el detalle de los contenidos mínimos requeridos, ya sea con el nombre indicado en estos TDR's o su equivalente	Cumple
Nivel académico mínimo requerido	Se encuentra dentro de la propuesta especificado el nivel académico requerido y se corresponde o es equivalente con el indicado en los presentes TDR's	Cumple
Modalidad, duración y horario de la capacitación. La modalidad requerida es VIRTUAL, debe indicarse la plataforma a utilizar y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de julio 2021.	Se encuentra indicado dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos de modalidad virtual, plataforma a utilizar y fecha de inicio	Cumple

**Evaluación económica.** La evaluación de la oferta económica se hará únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos y documentación solicitada para cada ítem, otorgándole la siguiente puntuación:

- Propuesta Económica – 60 puntos. Otorgándole el mayor puntaje a la propuesta de menor costo, las demás se hará en base proporción considerando la de menor precio ofertado.
- Programa y detalle de la propuesta – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Programa incluye	Puntaje
Objetivo	2
Duración	2
Horario	2
Plan de estudio detallado	5
Facilitadores	5
Recursos a utilizar	2
Competencias a desarrollar	2

- Perfil del o los facilitadores y documentos de acreditación donde se haga constar el cumplimiento con los requisitos solicitados. – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Nivel del facilitador	Puntaje	Observaciones
Postgrado (Diplomado/Especialización)	5	En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente
Maestría	7	
Doctorado	10	

Tiempo de experiencia en capacitaciones relacionadas	Puntaje	Observaciones
De 1 a 5 años	5	En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente
5 a 7 años	7	
7 años en adelante	10	

## ADJUDICACIÓN

---

La adjudicación se hará por ítem a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación y resulten con la mayor puntuación en cada ítem

## TERMINOS Y CONDICIONES

---

- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- ❖ Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- ❖ La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- ❖ Para ser adjudicada la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- ❖ En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación.
- ❖ Se le deberá enviar a los participantes material físico, USB o CD de la capacitación y certificado físico.

## ERRORES NO SUBSANABLES

---

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales**.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación.
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

**Nota:** Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

## CONDICIONES DE PAGO

---

- La condición de pago es crédito
- La gestión del pago se iniciará tras recibir satisfactoriamente y completo el servicio solicitado, así como los certificados de participación. A este fin, una vez entregado el Certificado de Participación la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental. En caso de las capacitaciones que se impartan por módulos la gestión de los pagos podrán hacerse a final de cada módulo con las mismas condiciones, esto es recibido el servicio y entregado el certificado de participación.
- El pago se realizará dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los bienes y servicios ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

## DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	09 de abril 2021
Plazo para consultas	13 de abril 2021 hasta las 04:00 pm
Plazo para respuesta <b>se hará por correo electrónico</b>	14 de abril 2021 hasta las 05:00 pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	16 de abril 2021 hasta las 10:00 am
Plazo enmendar errores y subsanaciones	20 de abril 2021 hasta las 05:00 pm

## CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do)

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

### Política de Calidad y Seguridad de la Información

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la administración del Sistema Único de Información, del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, así como la satisfacción de las partes interesadas mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular blue stamp. The stamp contains the text: "TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL", "DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA", and "Santo Domingo, D.R.".



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**TSS-DAF-CM-2021-0011**

**FORMULARIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

**Por este medio hacemos constar que la propuesta presentada incluye todos los bienes, servicios y suministros indicados a continuación**

SOLICITUD	CONTENIDOS MINIMOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN	NIVEL MINIMO DEL REQUERIMIENTO	Marcar todos los que incluye
<b>Capacitación en Derecho Administrativo</b>	1. Introducción al Derecho Administrativo	Diplomado o Especialización	<input type="checkbox"/>
	2. Recursos Administrativos		<input type="checkbox"/>
	3. Jurisdicción Contenciosa Administrativa		<input type="checkbox"/>
	4. La instancia y sus incidentes		<input type="checkbox"/>
	5. Procedimientos Administrativos Especiales (amparo, contratación pública, arbitraje y medidas alternas)		<input type="checkbox"/>
	6. Procedimiento Administrativo Sancionador		<input type="checkbox"/>
	7. Ejecución de sentencias		<input type="checkbox"/>
	Diplomado o Especialización		<input type="checkbox"/>
<b>Capacitación en Derecho Procesal civil</b>	1. Elaboración de instancias y escritos de Defensa	Diplomado o Especialización	<input type="checkbox"/>
	2- Los Medios de Pruebas		<input type="checkbox"/>
	3- Los Plazos procesales		<input type="checkbox"/>
	4-Demanda en Cobros de Pesos		<input type="checkbox"/>
	5- Los Recursos		<input type="checkbox"/>
	6-Los Incidentes		<input type="checkbox"/>
	7-Las Vías de Ejecución		<input type="checkbox"/>
	8-El Referimiento.		<input type="checkbox"/>
	Diplomado o Especialización		<input type="checkbox"/>
<b>Capacitación en derecho constitucional</b>	1- Sentencia y Precedentes.	Diplomado o Especialización	<input type="checkbox"/>
	2- Interpretación Constitucional		<input type="checkbox"/>
	3- Derecho Procesal Constitucional		<input type="checkbox"/>
	4- Generalidades de la constitución		<input type="checkbox"/>
	5- Mecanismos para Garantizar el cumplimiento de los derechos		<input type="checkbox"/>
	6- Generalidades de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional		<input type="checkbox"/>
	7- Garantías Jurisdiccionales		<input type="checkbox"/>
	8- Medidas Cautelares. Acciones Constitucionales		<input type="checkbox"/>
	9- Control Constitucional.		<input type="checkbox"/>
	Diplomado o Especialización		<input type="checkbox"/>
<b>Capacitación en Técnicas de litigación</b>	1- Los Principios del Proceso Penal.	Diplomado o Especialización	<input type="checkbox"/>
	2- El Abogado Litigante.		<input type="checkbox"/>
	3- Argumentación Persuasiva.		<input type="checkbox"/>
	4- La Entrevista (Imputado, Testigo, Perito)		<input type="checkbox"/>



	5- Litigación Estratégica en Medidas de Coerción.		
	6- Litigación Estratégica en las Soluciones Alternativas del Conflicto.		
	7- Estrategia de Defensa en la Etapa Intermedia.		
	Diplomado o Especialización		
<b>Capacitación en salud y seguridad en el trabajo</b>	1- Conceptos básicos de salud y seguridad laboral	Nivel Técnico	
	2- Detección y análisis de riesgos en el trabajo		
	3- Elaboración y seguimiento a Plan de acción		
	Nivel técnico		
<b>Capacitación en gerencia y productividad</b>	1- Planificación	Diplomado o Especialización	
	2- Diseño e implementación de sistemas gerenciales efectivos		
	3- Proyectos		
	4-Productividad de procesos y personas		
	Diplomado o Especialización		
<b>Capacitación en Lean Six Sigma</b>	1- Análisis del sistema de medición	Certificación	
	2- Precisión y exactitud Regresión lineal simple		
	3- Regresión no lineal Pruebas de Hipótesis para datos		
	4- Normales o Friedman		
	5- Prueba de Signos o		
	6- Prueba de Wilcoxon		
	7- Prueba de Proporciones de una o dos muestras Experimentos diseñados		
	8-Consideraciones de diseño de experimentos		
	9- Experimentos factoriales completos Pruebas Simuladas		
	10-Retroalimentación y guía para		
	11- reforzamiento o Guía para tomar el examen		
	12- Apoyo con la verificación de Recursos para el examen.		
	Certificación		

**No incluye en cualesquiera de los bienes, servicios y suministros listados implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente**

**Empresa** \_\_\_\_\_

**Nombre del Representante** \_\_\_\_\_





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

## OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

TSS-DAF-CM-2021-0011

\_\_\_\_ de abril 2021

Página 1 de 1

## NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	A Cantidad	B Precio Unitario	C ITBIS	D Unitario Final (B +C)	E Precio Total Final (A*D)
1	Contratación por 12 meses de mantenimiento y reparación a todo costo de dos (2) Impresoras Toshiba. Incluye todos los bienes, servicios y suministros requeridos en las especificaciones técnicas	Mensualidad	12				
2	Contratación por 12 meses para mantenimiento y reparación a todo costo de doce (12) escáner. Incluye todos los bienes, servicios y suministros requeridos en las especificaciones técnicas	Mensualidad	12				

## VALOR TOTAL DE LA OFERTA

(Sumatoria Precio Total final): ..... RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

...../...../..... fecha

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



No. EXPEDIENTE  
TSS-DAF-CM-2021-0011

de \_\_\_\_\_ de 2021

Página 1 de 2

## TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)