



23 de enero de 2019

Página 1 de 2

MINISTERIO DE HACIENDA

"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Referencia No. MH-CCC-LPN-2018-0012
CIRCULAR DE NOTIFICACIÓN DE ERRORES U OMISIONES DE TIPO O NATURALEZA SUBSANABLE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. : Circular # 01

A : **Isla Dominicana Petróleo Corporation**

Asunto : **Solicitud de Subsanación de Omisión Subsanable en la Documentación Legal, Documentación Técnica y Documentación Financiera**

Referencia : **Procedimiento de Licitación Pública Nacional Ref. No. MH-CCC- 2018-0012**

Por medio de la presente **EL MINISTERIO HACIENDA** les solicita que a la mayor brevedad posible subsane las siguientes omisiones de tipo o naturaleza subsanable:

Documentación Legal a Subsanar

OFERENTES	DOCUMENTOS SUBSANABLES
Isla Dominicana Petróleo Corporation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente deben estar en español y apostillada.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El oferente debe presentar la Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

Documentación Financiera a Subsanar

OFERENTES	DOCUMENTOS SUBSANABLES
Isla Dominicana Petróleo Corporation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estados Financieros Auditados, Diciembre 2016.

Documentación Técnica a Subsanar

OFERENTES	DOCUMENTOS SUBSANABLES
Isla Dominicana Petróleo Corporation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe indicar vigencia de los tickets en su documento referente al tema, solo indica "Los tickets tienen vigencia por un 1 contando..."
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe presentar la documentación que certifique tener vigente la Licencia de transporte de combustibles derivados del petróleo emitida, firmada y sellada por el MIC.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe presentar un cuadro donde presente los requerimientos exigidos en el punto 2.8.1 de los términos de referencia, acápite (d) de adquisición a granel.

Observación: Deben presentar sus documentos subsanables en el tiempo establecido en el Cronograma de actividades de este proceso.



MIGUELINA GARCIA DUCÓS

Directora de Administración de Bienes y Servicios

