ENMIENDAS AL REGLAMENTO SOBRE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE SUBASTAS DE LAS REGIONES EDUCATIVAS Y NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA COMPRA DE PRODUCTOS Y MATERIALES A NIVEL LOCAL PARA LOS COMEDORES ESCOLARES DEL DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA

Núm. 2346
Fecha: 1 de marzo de 1978 3:25 p.m.
Aprobado: Reinaldo Paniagua Diez
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaría Auxiliar de Estado

Se deroga el inciso 2 de la Sección 4:

Sección 4. Organización y Funciones de la Junta de Subastas y de sus Miembros

1. ...

2. ~~Atenderá todas las impugnaciones de los licitadores y decidirá las mismas.~~

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

Se deroga el inciso 19 y se enmiendan los incisos 1A, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 16, 17 y 18 de la Sección 5 para que lean como sigue:

Sección 5. Normas y Procedimientos para Crear Listas de Suplidores Potenciales, Invitar a Subastas, Adjudicar y Decidir Impugnaciones.

1.

A. La ~~Secretaría Auxiliar de Servicios Generales~~ División de Comedores Escolares proveerá a los Secretarios de las Juntas Regionales copias suficientes del formulario "Solicitud de Licitadores". Todo

comerciante o agricultor interesado en cotizar en las subastas regionales deberá llenar, en su solicitud, todos los apartados del formulario antes mencionado.

B.

C.

D.

2.

3.

4.

5.

6. Previo al envío o entrega de los documentos ~~mencionados~~ a los licitadores potenciales, el distrito escolar cumplimentará las primeras dos columnas de la Forma CE-02: nombre y especificaciones del producto y cantidad aproximada a comprarse. Las columnas 3 y 4, precio por unidad y el precio total para cada producto, serán cumplimentadas por el licitador. Este también deberá ~~ofrecer~~ indicar el precio total para todos los productos- al final de la columna número cuatro (4). ~~El licitador que deje en blanco una de las columnas tres (3) o cuatro (4) y no indique el precio total para todos los productos, su cotización será declarada nula.~~ El licitador que deje en blanco cualquiera de las

columnas 3 y 4 ó que no indique los totales de los precios de los productos o servicios por lo que cotiza, ocasionará que su oferta quede automáticamente descalificada y la Junta de Subastas vendrá obligada a declararla nula. La columna número cinco (5) la usará la Junta de Subastas Regionales para verificar el importe para cada producto y el importe total para todos los productos; así como para la adjudicación de la subasta.

7. El licitador llenará ~~los blancos de subastas~~ las columnas número tres (3) y cuatro (4) a en maquinilla, ~~tinta o lápiz indeleble~~ o en su defecto se aceptará letra manuscrita de molde. Este no podrá hacer borrones, correcciones o alteraciones en el Pliego de Licitación, excepto en las columnas 3 y 4 del mismo, si fuera absolutamente necesario borrar, tachar o corregir precios. En este caso el licitador deberá poner sus iniciales al lado de la corrección o el cambio en los precios.

8.

9.

10.

11. Una vez finalizada la apertura y lectura de los Pliegos de Subastas, el ~~Secretario~~ Presidente de la Junta de Subastas Regionales,

~~cumplimentará la Forma CE-03: Resumen de Oferta y Acción Tomada por la Junta (Anejo III)~~ donde hará su recomendación a la Junta, expresando a la vez las razones para dicha ~~recomendación.~~ Nombrará los funcionarios que estime pertinentes para verificar los cómputos de los licitadores en la columna número cuatro (4) de la Forma CE-02 y para que cumplimenten, a la vez, la columna número cinco (5) de la referida forma. ~~El Secretario debe también constatar la corrección del precio total para cada producto y el precio total para todos los productos.~~ Los funcionarios nombrados por el Presidente de la Junta de Subastas Regionales, cumplimentarán, además, la Forma CE-03 - Resumen de Ofertas y Acción Tomada por la Junta (Anexo III). ~~Si hay discrepancias~~ Si hubieren discrepancias entre el precio por unidad y el precio total para el producto, prevalecerá el precio por unidad y, se computará el precio total correcto para el producto y se corregirá el precio total correcto para todos los productos. Este último será el que se considerará al adjudicar. Los cómputos y correcciones se ~~harán en un~~

~~papel aparte, el cual se cosera~~ a anotarán en la columna número cinco (5) de la Forma CE-02. El personal administrativo del distrito y de la Región podrá ayudar ~~al Secretario de la Junta~~ a los funcionarios nombrados por el Presidente de la Junta de Subastas Regionales en la verificación de precios y en la cumplimentación del Resumen de Ofertas y Acción Tomada por la Junta.

~~12. Si alguno de los licitadores omite especificar el precio por unidad para un producto, la Junta podrá tomar como base el precio total para el producto y considerar la oferta de este licitador, si éste conviene a los mejores intereses del Estado.~~

12. El licitador que omita cualesquiera de los siguientes precios en la Forma CE-02, será descalificado para la subasta del distrito a que corresponda la misma:

a. Precio por unidad - columna número tres (3)

b. Precio total para cada producto - columna número cuatro (4)

c. Precio total para todos los productos - la suma de la columna número cuatro (4)

13. Los miembros de ~~la Junta~~ las Juntas de Subastas Regionales se reunirán para examinar las ofertas

recibidas y el Resumen de Oferta. ~~y la recomendación hecha por el Secretario de la Junta.~~ La Junta adjudicará la subasta al postor responsable que someta el precio total más bajo para todos los productos incluidos en la subasta y que, además, certifique en el pliego que se le acompaña con la invitación que está de acuerdo con todas las condiciones y especificaciones de la subasta. ~~La Junta adjudicará la subasta al postor responsable que someta el precio total más bajo para cada una de las especificaciones de los productos, a saber: productos de alto consumo y productos de bajo consumo.~~ La decisión de la Junta deberá tomarse con la aprobación de por lo menos dos de sus miembros, quienes lo harán constar con su firma en la Forma CE-03.

La Junta deberá considerar, en adición al precio, los siguientes factores:

a. Historial del servicio prestado por el licitador
b. Distancia entre la localización de su finca o negocio y el distrito a servirse
c. Equipo con que cuenta para prestar el servicio

d. Número de distritos con los cuales cada licitador tiene un contrato vigente

14. Una vez efectuada la adjudicación, el Presidente de la Junta de Subastas notificará a la persona a la cual se le otorgue la subasta mediante la Forma CE-04; Notificación de Adjudicación (~~Anejo~~ Anexo IV). Además, mediante la Forma CE-05 (~~Anejo~~ Anexo V), notificará el resultado de la subasta a las demás personas que participaron en la misma. En la Notificación de Adjudicación, también se le informará al licitador que obtuvo la buena pro en la subasta que deberá prestar una fianza equivalente al 10% del precio total cotizado, a través del Director Regional de la Región Educativa que celebró la subasta, no más tarde de 10 días laborables después de la fecha de la notificación. Si éste fallare en depositar la fianza dentro de este periodo, se ~~celebrará~~ cancelará ~~una nueva~~ la subasta. y celebrará una nueva o se adjudicará la misma al segundo postor, si los precios son razonables y reúne los demás requisitos y condiciones de la subasta. De resultar necesario la celebración de una nueva subasta, esta se efectuará dentro de los 30 días subsiguientes a la fecha de cancelación de la anterior.

15.

16. Se penalizará a cualquier licitador que después de adjudicársele una subasta, no preste la fianza o notifique que quiere retirarse de la misma sin razones justificadas. Se procederá de la siguiente forma:

a. Si el licitador depositó la fianza, se cobrará de la misma la diferencia en precio al adquirir los productos de otras fuentes de abastos~~.~~, ya sea, mediante compras en el mercado abierto, adjudicación al segundo postor o mediante la celebración de una nueva subasta.

b. La Junta de Subastas Regionales notificará a los Supervisores de Comedores ~~Regionales~~ Escolares de Area y Locales, ~~quienes notificarán a los Supervisores del Area y Locales~~ para que eliminen de las listas de suplidores autorizados de todos los Distritos Escolares a los postores afectados. La Junta de Subastas Regionales determinará en cada caso, a base de los méritos del mismo, el término por el cual se elimina de la lista al suplidor, el cual no será menor de dos (2) años. En todo caso el suplidor tendrá derecho a

pedir reconsideración de su caso ante el Secretario de Instrucción Pública, ~~que~~ quien hará la determinación final. ~~Notificará, además, a la Oficina Central, para que se proceda al cobro de la diferencia en precios al adquirir la mercancía de otras fuentes de abasto. Esto es, si la fianza no cubre el total de la diferencia o en caso de que el licitador no haya depositado la fianza. En cuanto a la compra de los productos, se adjudicará la subasta al segundo mejor postor, si los precios son razonables y reúne los demás requisitos y condiciones de la subasta, incluyendo la prestación de fianza. De lo contrario se comprarán los productos en mercado abierto, hasta tanto se celebre una nueva subasta, la cual deberá celebrarse dentro de los 30 días subsiguientes a la fecha de cancelación de la subasta. Se penalizará a cualquier licitador que someta una cotización a nombre de una firma inexistente o una que, aún cuando exista no ha autorizado el uso de su nombre. El licitador que se encuentre incurso en la antes mencionada falta será expulsado~~

~~de las listas de licitadores por un término no menor de 2 años y en adición se le impondrán las penalidades antes descritas en este reglamento.~~

17. Cualquier licitador que participó en la subasta y crea que sus derechos fueron violados podrá impugnar la misma, radicando un escrito ante la Junta de Subastas; Central del Departamento de Instrucción Pública, dentro de los primeros 10 días naturales de la fecha de ~~la carta donde se le notifica~~ notificación de la decisión de la Junta de Subastas Regionales, en cuanto a la subasta. Toda impugnación deberá hacerse por escrito, con copia a la Junta de Subastas Regionales y deberá contener:

a. Una relación detallada de todos los hechos indicando la partida, partidas, o partes específicas de la subasta que impugna.

b. Las razones y argumentos específicos en que basa su impugnación, incluyendo la evidencia documental ~~necesarias~~ necesaria que indique y pruebe que las alegaciones para impugnar la subasta son válidas y ciertas.

c. Una indicación clara del remedio o acción que solicita.

d. La firma del impugnante

Cualquier impugnación dejará la subasta en suspenso, hasta que ésta se decida finalmente. La Junta de Subastas Central deberá reunirse dentro de los ~~cinco~~ 10 días laborables subsiguientes a la fecha de recibida la notificación de impugnación, para decidir la misma.

18. El Presidente de la Junta de Subastas Central le notificará al licitador la decisión de la Junta en cuanto a la impugnación ~~y su derecho a apelación ante la Junta de Subasta del Departamento de Instrucción Pública,~~ la cual será final, no más tarde de cinco días laborables después de haberse tomado la acción, mediante la Forma CE-06 (~~Anejo~~ Anexo VI).

~~19. El licitador que desee apelar ante la Junta de Subastas del Departamento de Instrucción Pública la decisión de la Junta de Subastas de la Región Educativa sobre la impugnación, deberá hacerlo por escrito, dentro de los primeros 10 días después de la Junta haberle notificado su decisión. Copia del escrito de apelación deberá enviarle a la Junta de Subastas de la Región Educativa. La Junta de Subastas de Oficina Central, verá el caso~~

~~y-decidirá-sobre-el-mismo-dentro-de-los-primeros-cinco-días-después-de-recibir-la-petición de-revisión-del-licitador. Se-le-informará al-licitador-la-decisión-sobre-el-particular no-más-tarde-de-tres-días-después-de-revisado el-caso. La-decisión-de-la-Junta-de-Subastas de-la-Oficina-Central-será-final.~~

Se derogan los formularios vigentes números CE-02, CE-03, CE-04, CE-05 y CE-06, que corresponden a los Anexos II, III, IV, V y VI, respectivamente, y en su lugar tendrán vigencia los que se indican a continuación con los mismos números: CE-02, CE-03, CE-04, CE-05 y CE-06.

Vigencia de estas Enmiendas

Estas enmiendas entrarán en vigor después de su promulgación y radicación en la Oficina del Secretario de Estado de Puerto Rico, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Número 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada.

Aprobadas y promulgadas de acuerdo con la Ley, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 24 de febrero de 1978.

Carlos E. Chardón
Secretario de Instrucción

ANEJO II

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
REGION EDUCATIVA DE_____

PLIEGO DE LICITACION Y OFERTA

Subasta # :_____
Fecha y Hora
de Apertura _____

Sr._____
Presidente de la Junta de Subastas

Estimado señor_____:

Después de leer cuidadosamente las instrucciones, requisitos y condiciones de la subasta que forman parte de este documento, a continuación le ofrezco los precios por unidad, el precio total para la cantidad de cada producto a subastarse y el precio total para todos los productos incluídos en la subasta:

(Llenar columnas 2, 3 y 4 a maquinilla)

1	2	3	4	5
Nombre y especificaciones del producto (Véase especificaciones adjuntas)	" Cantidad " Estimada a " Comprarse	" Precio " por " Unidad	"Precio total "para el "Producto	" Dejar en blanco "para uso de Junta "Subasta Regional
	"	"	"	"
	"	"	"	"
1. Papas #	"	"	"	"
	"	"	"	"
2. Cebollas #	"	"	"	"
	"	"	"	"
3. Repollo #	"	"	"	"
	"	"	"	"
4. Calabaza #	"	"	"	"
	"	"	"	"
5. Guineos Verdes #	"	"	"	"
	"	"	"	"
6. Ñame #	"	"	"	"
	"	"	"	"
7. Plátanos Verdes #	"	"	"	"
	"	"	"	"
8. Yautías #	"	"	"	"
	"	"	"	"
9. Pimientos Verdes #	"	"	"	"
	"	"	"	"
10. Harina de Maíz pqt. 2#	"	"	"	"
	"	"	"	"
11. Harina de Maíz pqt. 5#	"	"	"	"
	"	"	"	"
12. Harina "Pancakes" cjs. 2#	"	"	"	"
	"	"	"	"
13. Sirop para "Pancakes"	"	"	"	"
frasco 24 oz	"	"	"	"
	"	"	"	"
	"	"	"	"
14. Mermelada de Frutas 18 oz.	"	"	"	"

1 Nombre y especificaciones del producto (Véase especificaciones adjuntas)	2 "Cantidad "Estimada a "Comprarse	3 "Precio "por "Unidad	4 Precio total para el Producto	5 "Dejar en blanco "para uso de Jun...
15. Guineos Maduros #	"	"	"	"
16. Avena lata 1# 14 ozs.	"	"	"	"
17. Farina pqts. 24 ozs.	"	"	"	"
18. Pan "Hot Dogs" pqts de 8"	"	"	"	"
19. Pan "Hamburger pqts de 8"	"	"	"	"
20. Pan de "Sandwich"pqt 1#	"	"	"	"
21. Maizena pqts. 13 oz.	"	"	"	"
22. Harina de Trigo pqts.2#	"	"	"	"
23. Harina de Trigo pqts.5#	"	"	"	"
24. Crema Coco lata 15 oz.	"	"	"	"
25. Alcaparrado fr, 13 oz.	"	"	"	"
26. Detergente Lfquido fr. 32 oz.	"	"	"	"
27. Detergente Lfquido fr. 48 oz.	"	"	"	"
28. Pan de "Sandwich" pqt. 1-1/2 libra	"	"	"	"
29.	"	"	"	"
30.	"	"	"	"
31.	"	"	"	"
32.	"	"	"	"
33.	"	"	"	"
34.	"	"	"	"
35.	"	"	"	"
36.	"	"	"	"
37.	"	"	"	"
38.	"	"	"	"
39.	"	"	"	"
40.	"	"	"	"
41.	"	"	"	"

PRECIO TOTAL PARA TODOS LOS PRODUCTOS

Instrucciones, requisitos, términos y condiciones de la subasta

1. Llene este documento en original y dos copias, ofreciendo el precio por unidad (columna 3), el precio total para el producto (columna 4) y el precio total para todos los productos. No cumplimente la columna cinco (5), déjela en blanco. Guarde una copia para su uso y envíe o traiga el original y una copia a nuestra oficina no más tarde de las_____del _____de _____de 19____. Después de esta hora y fecha no serán aceptados. No olvide firmar su oferta, ya que no se aceptarán ofertas sin firmar. Cumplimente a maquinilla las columnas 3 y 4 ya que de dejar alguna de estas en blanco, su cotización será declarada nula.
2. La persona que se lleve la subasta deberá entregar todos los productos, en las cantidades que se le indiquen durante el transcurso del año escolar, en cada uno de los comedores escolares del distrito, sin costo adicional alguno. Se le acompaña una lista de los comedores y sus respectivas direcciones.
3. Los productos subastados deben cumplir con las especificaciones establecidas en el Pliego de Licitación. No se aceptarán productos que no reúnan estas especificaciones. Tampoco se aceptarán productos dañados. Productos entregados en una cantidad mayor que la solicitada no se aceptarán y no se pagará por la cantidad en exceso. Los productos que no se acepten por estar dañados o por no cumplir con las especificaciones, se comprarán en otra fuente de abasto y se le cobrará el precio que se pague en exceso del cotizado, a la persona o firma que se le adjudicó la subasta.
4. Los productos deben ser entregados en el comedor que se indique en la cantidad y en el día y hora que se señale. No podrán entregarse los productos fuera del horario del comedor escolar. Estos se entregarán a la encargada del comedor, quien rechazará los productos que se entreguen en contra de las disposiciones señaladas.
5. La persona a la cual se le otorgue la subasta servirá únicamente los productos subastados y no podrá sustituir éstos por otros productos no subastados. Si la persona, después de agotar todos los recursos, no puede conseguir un producto por no haber éste en el mercado, se comunicará inmediatamente con el Secretario de la Junta de Subasta Regional de Comedores Escolares, quien estudiará el problema e indicará la acción a tomarse. El precio del producto sustituto nunca podrá ser mayor que el precio cotizado por el producto que se sustituye y se le pagará a base de [illegible]

sea más bajo.

6. La persona o firma que se lleve la subasta no podrá transferir la misma a otra persona.

7. La persona a la cual se le adjudique la buena pro en esta subasta viene obligado a prestar a través del Director de la Región donde se celebró la Subasta, una fianza equivalente al 10% del precio total cotizado no más tarde de 10 días laborables después de la fecha de envío del Aviso de Adjudicación (Forma CE-04). Esta fianza se exige como garantía de que la persona cumplirá con todos los requisitos y condiciones de la subasta. De no cumplirse con esta disposición se procederá conforme lo dispone la condición número 8 del Pliego de Licitaciones (Forma CE-02).

8. Cualquier persona que no cumpla con los requisitos y condiciones de la subasta vendrá obligado a resarcir al Departamento de Instrucción Pública por la diferencia en precios que surgiera al adquirir la mercancía de la fuente de abasto disponible y se le eliminará de la lista de suplidores del Programa de Comedores Escolares, por un término no menor de dos (2) años.

El licitador que suscribe_____, residente en_____

_____ con negocio o finca que
(dirección completa)

radica en_____, afirma que posee las
(dirección completa)

siguientes facilidades para la distribución de productos alimenticios:

a. Almacén de_____ b. Dirección del Almacén
(pies cuadrados)

_____

_____

c. Finca de_____ d. Dirección de la finca
(área)

_____

_____

e. Camiones_____
(cuantos)

f. Núm. de Tablillas:_____ g. Marcas: _____

_____ _____

_____ _____

En caso de que la subasta núm._____del Programa de Comedores Escolares en _____, me fuese adjudicada me comprometo a cumplir a cabalidad con

los términos, requisitos y condiciones de la misma según expresadas en este pliego de licitación y oferta y me comprometo a suplir todos los productos incluidos en este pliego de licitación, siguiendo las especificaciones de las mismas, a los precios indicados en dichos pliegos. El rechazar la licitación después de haberse adjudicado sin razones que a juicio de la Junta de Subastas de la Región Educativa de_____ sean ajustificadas, vengo obligado a resarcir al Departamento de Instrucción Pública por la diferencia que surgiere al adquirir la mercancía de la fuente de abasto disponible. Reconozco, además, que por esta causa se me puede eliminar del Registro de Licitadores del Programa de Comedores Escolares.

Declaro que he revisado la información que antecede y que la misma es correcta en todas sus partes. Que de encontrarse cualquier irregularidad en la misma podrá impedírseme competir en esta subasta y eliminárseme del Registro de Licitadores del Programa de Comedores Escolares.

En_____, Puerto Rico a _____de_____ de 197____.

_____
Firma del Licitador

FORMA CE-03
Reglamento para la compra de productos y materiales en los comedores escolares

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Instrucción Pública
Región Educativa de _____
Distrito Escolar de _____

ANEJO III

Subasta Núm. _____

Fecha y hora de apertura _____

_____

RESUMEN DE OFERTAS Y ACCION TOMADA POR LA JUNTA

LICITADORES	PRECIO TOTAL PARA TODAS LAS PARTIDAS

1. Se adjudica la subasta al Licitador # _____ porque es el postor más bajo dentro de condiciones y especificaciones.

APROBACION DE LA JUNTA

_____
Presidente, Junta de Subastas

_____
Miembro

_____
Secretario o Secretaria

ANEJO IV

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
REGION EDUCATIVA DE
DISTRITO ESCOLAR DE _____

Ref. Subasta #_____

NOTIFICACION DE ADJUDICACION DE SUBASTA

_____
Fecha

Sr. _____

_____

Estimado señor_____:

La Junta de Subastas de esta Región Educativa ha aceptado su oferta de proveer los productos ofrecidos por usted en la subasta arriba mencionada, a los precios y bajo los requisitos y condiciones que dicha subasta establece y que están contenidos en los documentos que le enviamos con nuestra invitación. Sin embargo, la aceptación final de su oferta, tal y como se especifica en dichas condiciones, depende de que usted presente una fianza, a través de esta Oficina, igual al 10 por ciento del total de su oferta, o sea $_____. Esta fianza puede ser prestada por compañía de seguro, o en forma de giro postal o cheque certificado a nombre del Secretario de Hacienda de Puerto Rico. La misma debe recibirse en nuestras oficinas dentro de 10 días laborables a partir de la fecha de esta carta, o sea, no más tarde del _____ de _____ de 19_____.

El no depositar esta fianza dentro del tiempo arriba indicado significará que no podremos comprarle los productos incluidos en la subasta mencionada y que se procederá conforme lo dispone la Condición Número 8 del Pliego de Licitaciones (Forma CE-02).

Cordialmente,

_____
Presidente, Junta de Subastas

Nota: Esta subasta tiene vigencia del ____ de _____ de 19___ al _____ de _____ de 19___.

ANEJO V

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
REGION EDUCATIVA DE _____
DISTRITO ESCOLAR DE _____

Ref. Subasta_____

_____
Fecha

NOTIFICACION RESULTADO DE SUBASTA

Sr._____

_____

Estimado señor _____:

La Junta de Subasta de esta Región Educativa, después del estudio detallado de las ofertas recibidas, decidió otorgar la subasta de referencia al señor _____.

Usted tiene derecho a radicar una impugnación por escrito ante la Junta de Subasta Central del Departamento de Instrucción Pública no más tarde del ____ de _____ de 19____, si considera que sus derechos fueron violados o que no se siguió el procedimiento reglamentario de subastas establecido.

Toda impugnación deberá contener lo siguiente:

a. Una relación detallada de todos los hechos indicando la partida, partidas o partes específicas de la subasta que impugna.

b. Las razones y argumentos específicos en que basa su impugnación incluyendo la evidencia documental necesarias que indique y pruebe que las alegaciones para impugnar la subasta son válidas y ciertas.

c. Una indicación clara del remedio o acción que solicita.

d. La firma del impugnante.

Cualquier impugnación que no cumpla con estos requisitos no será considerada por la Junta de Subastas Central del Departamento de Instrucción Pública.

Cordialmente,

Presidente Junta de Subasta

ANEJO VI

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA
REGION EDUCATIVA DE _____
DISTRITO ESCOLAR DE _____

Ref. Subasta #_____

_____
Fecha

Decisión sobre Impugnación de la Junta de Subastas
Central del Departamento de Instrucción Pública

Sr._____

_____

_____

Estimado señor_____:

La Junta de Subastas Central del Departamento de Instrucción Pública se reunió el_____de_____de 19_____y consideró su impugnación de la subasta arriba mencionada.

_____
/_____/ Es válida y se procederá de la siguiente manera:

_____
/_____/ No es válida, por la (s) siguiente (s) razón (es):

Esta decisión es final.

Cordialmente,

_____
Presidente, Junta de Subastas Central
del Departamento de Instrucción Pública