



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ENERGIA Y MINAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de Servicio capacitación Imagen personal corporativa.

**COMPRA MENOR
MEM-DAF-CM-2025-0044**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril, 2025

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria: **Contratación de Servicio capacitación Imagen personal corporativa.**, Referencia: **MEM-DAF-CM-2025-0044**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es una Compra menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los productos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento de compra menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.4 Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica:

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución www.mem.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do , para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mem.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a: compras@mem.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Energía y Minas** sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.5 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro. Y que hayan presentado documentación exigida se deberá presentar en idioma español.

Los productos para adquirir se detallan a continuación:

Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
86101705	2.2.8.7.04	Contratación de Servicio capacitación Imagen personal corporativa	UD	1	RD\$600,000	RD\$ 600.000
		Total				RD\$600.000

Especificaciones técnicas

Objetivo General

Capacitar a las participantes para proyectar una imagen profesional y corporativa que refleje los valores del Ministerio de Energía y Minas, mejorando su presencia y comunicación en el entorno laboral.

Objetivos Específicos

1. Desarrollar habilidades para una presentación personal adecuada y profesional.
2. Fomentar la importancia de la imagen corporativa como herramienta de comunicación.
3. Proporcionar técnicas prácticas para mejorar la postura, vestimenta y lenguaje corporal.
4. Crear un ambiente dinámico y entretenido que facilite el aprendizaje.

Metodología

- Duración: 3 horas
- Modalidad: Presencial.
- Participantes: 60 secretarias.
- Estrategias:

- o Actividades prácticas como simulaciones y ejercicios grupales.**
- o Dinámicas interactivas para fomentar la participación.**
- o Uso de material audiovisual para ilustrar conceptos.**
- o Prácticas de situaciones reales.**

Temario

1. Introducción a la Imagen Personal y Corporativa

- o Importancia de la imagen en el ámbito laboral.**
- o Relación entre imagen personal y marca institucional.**

2. Etiqueta y Protocolo

- o Normas básicas de etiqueta en el trabajo.**
- o Protocolo en reuniones y eventos corporativos.**

3. Vestimenta y Presentación Personal

- o Consejos para elegir atuendos adecuados.**
- o Uso de colores y accesorios en el ámbito profesional.**

4. Comunicación y Lenguaje Corporal

- o Técnicas para mejorar la postura y gestos.**
- o Cómo transmitir seguridad y profesionalismo.**

5. Dinámicas Prácticas

- o Ejercicios de presentación personal.**
- o Simulaciones de situaciones laborales.**

6. Incluir material de apoyo

Criterios para evaluar la oferta:

- 1. Experiencia y Reputación:** Trayectoria del suplidor en la organización de talleres similares, referencias, testimonios o evaluaciones de clientes anteriores, experiencia en talleres de imagen personal y corporativa.
- 2. Contenido y Metodología:** Que su programa este alineado con los objetivos del taller, metodología práctica, dinámica e interactiva, si personalizan el contenido según las necesidades del grupo
- 3. Costo y Presupuesto:** desglose detallado de los costos, elegir la mejor relación calidad-precio.
- 4. Flexibilidad y Adaptabilidad:** facilidad de adaptarse a cambios en el cronograma o en el número de participantes
- 5. Certificaciones y Credenciales:** si cuenta con certificaciones o acreditaciones relevantes.
- 6. Proporcionar un informe final con los resultados obtenidos.**

1.6 Fuente de recursos.

Los fondos para financiar el contrato objeto de esta compra menor provienen del Fondo 100 de nuestro presupuesto general.

El Ministerio de Energía y Minas de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23, de la Ley núm. 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 correspondiente, dentro del presupuesto del año 2025, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios 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 su tiempo de ejecución.

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

2.1. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A DE CREDENCIALES”:

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**”. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

2.1.1 Documentación a Presentar en el “Sobre A”:

A. Documentación Legal: Subsanable

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (NO SUSANABLE)**

- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo.
- 5) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 6) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Constancia de que la compañía está registrada como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 7) Documentación Técnica que contenga descripción de los artículos ofertados e imágenes.
- 8) Certificaciones y Credenciales: si cuenta con certificaciones o acreditaciones relevantes
- 9) Trayectoria del suplidor en la organización de talleres similares, referencias, testimonios o evaluaciones de clientes anteriores, experiencia en talleres de imagen personal y corporativa.

Nota: Todos los documentos correspondientes al Sobre A Oferta técnica (CREDENCIALES) son de naturaleza subsanable, excepto el formulario presentación de la oferta (SNCC.F.034), los mismos poseen un plazo breve, tres (3) días laborables, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación vía correo electrónico, el Oferente/Proponente suministre la información faltante del "Sobre A" (Credenciales). Si no cumple con este requisito en el plazo establecido, su propuesta quedará descalificada sin más trámite.

El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Ministerio de Energía y Mina
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MEM-DAF-CM-2025-0044**

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico.

- 10) **Nota: Los documentos del Sobre A "Credenciales" son de naturaleza subsanable y por tal motivo, se otorga en un plazo breve, tres (3) días hábiles a partir de la notificación de subsanación de documentos, en el caso de no ser subsanado en el tiempo establecido se procederá a desestimar la oferta sin más trámites. Menos Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) No Subsancable.**

2.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL “SOBRE B OFERTA ECONÓMICA”

Los documentos contenidos en el “**Sobre B Oferta Económica**”, deberán ser presentados en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta. El original deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

2.2.1 Documentación a presentar en el “Sobre B”

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) y/o Cotización firmado, sellado y debidamente lleno con el ITBIS transparentado, No Subsanable.**

Los proveedores pueden presentar su oferta en la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP) Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas o de manera física en la dirección de este ministerio.

Nota: Los proveedores pueden digitar y presentar su oferta económica en la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas de Compras y Contrataciones Públicas. La propuesta presentada a través de esta plataforma, no tienen que ser presentada en físico.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
UNIDAD ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA
Ministerio de Energía y Minas
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MEM-DAF-CM-2025-0044**

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica “Sobre B” son de naturaleza NO-SUBSANABLE, excepto los errores aritméticos, los cuales serán subsanados de acuerdo a lo establecido en reglamento 416-23 de aplicación de la Ley 340-06.

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, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.portaltransaccional.gob.do . www.mem.gob.do

2.3 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

2.4 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La falta de presentación de la oferta económica (**SNCC.F.033**) o su cotización y/o que no esté debidamente llenado firmado y sellado por la persona autorizada.
- La omisión de Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) y/o que no esté debidamente llenado firmado y sellado por la persona autorizada.

3. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

4. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: miguelina.rojas@mem.gob.do y compras@mem.gob.do.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Todas las propuestas deben entregarse vía el portal transaccional tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, hasta el **17 de abril del 2025, a las 12:00 p.m.** exclusivamente en la Av. Independencia #1428, esquina Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

Las ofertas remitidas vía digital serán abiertas en la forma que indica el portal

CRONOGRAMA

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/04/2025 12:00
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	15/4/2025 17:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/4/2025 14:30
Presentación de Oferta Económica	17/4/2025 12:00 Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	17/04/2025 12:01
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/04/2025 15:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/04/2025 16:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	24/04/2025 15:30
Notificación de Adjudicación	25/04/2025 15:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/05/2025 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/05/2025 12:00
Plazo de validez de las ofertas	30 * <input type="text" value="Días"/> *

7. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres referidos. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnica y económica, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

8. ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

El Perito evaluador designado para el Ministerio de Energías y Minas, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para la institución.

8.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Unidad de compras evaluará las Ofertas 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.

La Adjudicación será por ítem, la cual será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y oferte el menor precio.

9. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La Unidad Administrativa y Financiera podrá descalificar el procedimiento y/o declararlo desierto de manera total o parcialmente, en los siguientes casos:
 - Por no haberse presentado Ofertas.
 - Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
 - Por violación sustancial del procedimiento de Compra Menor.
- La Unidad Administrativa y Financiera podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.
- La Unidad Administrativa y Financiera podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

- La Unidad Administrativa y Financiera podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

10.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia de la orden será por noventa (90) días a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

10.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del contratista en la entrega de los bienes.
- b. La falta de calidad de los bienes suministrados.

11. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:

En los casos en que el incumplimiento del contratista constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

12. REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas y al requerimiento de entrega total de los mismos. La entrega de los bienes adjudicados será en el almacén de la Av. Isabel Aguiar No. 108, Santo Domingo (antiguo club de la CDEEE), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir las mercancías y con el personal designado por el Departamento a los fines de dar entrada a los bienes entregados.

12.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

El Encargado de almacén conjunto con el área requirente y la presencia de un auditor de la contraloría debe recibir los bienes o servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

12.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Si los Bienes y servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica, en el Contrato, se procede a la recepción definitiva del trabajo realizado.

13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los bienes que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

14. FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

15. FORMA DE PAGO:

El Ministerio de Energía y Minas, realizará los pagos en un aproximado de 30 días, luego de recibido los bienes y/o servicios y la presentación de factura.

16. OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios/bienes contratados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario nos vemos imposibilitados de recibir los bienes 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.

17. FORMULARIOS SOLICITADOS:

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Ficha técnicas los cuales se anexan como parte integral del mismo.

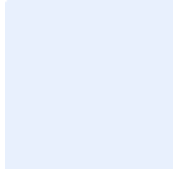
1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

3. Formulario de Información sobre el
No hay nada escrito después de esta línea



Oferente (SNCC.F.042).

SNCC.F.033



Ministerio de Energía y Minas
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem+ No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
1						
2)					

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS

Valor total de la oferta

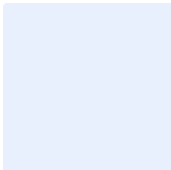
letras:.....

SNCC.F.034nombre 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



Ministerio de Energía y Minas
PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores _____

¹ Si aplica.
² Si aplica.

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

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.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas

(Nombre y apellido)

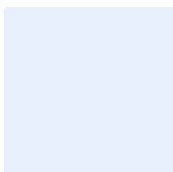


_____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en
nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

SNCC.F.042



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

Nº EXPEDIENTE
MEM-DAF-CM-2025-

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[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>