



## **MINISTERIO DE HACIENDA Y ECONOMÍA**

### **FICHA TÉCNICA PARA BIENES**

«Adquisición de Calzados (Zapatos) , para el siguiente personal: (Conserjes, Supervisores(as), Camareros y Coordinadores(as) de Oficinas), para la División de Mayordomía»

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN : COMPRA MENOR**

**REFERENCIA: MINISTERIO HACIENDA-DAF-CM-2025-0062**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana

**Agosto, 2025**

## 1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la **Compra Menor**, para la **Adquisición de Calzados (Zapatos)**, para el siguiente personal: (Conserjes, Supervisores(as), Camareros y Coordinadores(as) de Oficinas), para la División de Mayordomía.

De acuerdo con las condiciones fijadas en la presente **Ficha Técnica**, dicha contratación ha sido clasificadas bajo los rubros -clase- **53101604, 53101602, 53103001, 53101704, 46181501, 53101504, 53101502, 53102710, 53102502**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial- **conforme a la codificación UNSPSC siguientes: 53000000 - Ropa, maletas y productos de aseo personal y 46181500 - Ropa de seguridad**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

## 2. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El **Ministerio de Hacienda y Economía**, les invita a participar en el procedimiento de Compra Menor para el proceso de «Adquisición de Calzados (Zapatos)», para el siguiente personal: (Conserjes, Supervisores(as), Camareros y Coordinadores(as) de Oficinas), para la División de Mayordomía», Referencia núm. **MINISTERIO HACIENDA-DAF-CM-2025-0062**, a los fines de presentar su mejor oferta de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la «Adquisición de Calzados (Zapatos)», para el siguiente personal: (Conserjes, Supervisores(as), Camareros y Coordinadores(as) de Oficinas), para la División de Mayordomía», de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Especificaciones Técnicas

### DETALLE ZAPATOS DE DAMAS Y CABALLEROS

ZAPATOS PARA CONSERJES FEMENINOS				
ITEM	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	SIZE	CANTIDAD
1	ZAPATOS DE TRABAJO PARA CONSERJE FEMENINA	COLOR NEGRO, EN PIEL, TELA O MATERIAL APTO, SUELA ANTIDESLIZANTE CON O SIN CORDONES.	PAR	80
ZAPATOS PARA CAMAREROS				
ITEM	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	SIZE	CANTIDAD
2	ZAPATOS FORMAL DE TRABAJO PARA CAMAREROS	COLOR NEGRO, EN PIEL O MATERIAL APTO, SUELA ANTIDESLIZANTE CON O SIN CORDONES.	PAR	10
ZAPATOS PARA DAMAS DE OFICINAS				
ITEM	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	SIZE	CANTIDAD
3	ZAPATOS DE TRABAJO PARA DAMA DE OFICINA	COLOR NEGRO, EN PIEL, TELA O MATERIAL APTO, SUELA ANTIDESLIZANTE CON O SIN TACONES.	PAR	2

ZAPATOS PARA CONSERJES MASCULINOS				
ITEM	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	SIZE	CANTIDAD
4	ZAPATOS DE TRABAJO PARA CONSERJE MASCULINO	COLOR NEGRO, EN PIEL, TELA O MATERIAL APTO, SUELA ANTIDESLIZANTE CON O SIN CORDONES.	PAR	20
ZAPATOS PARA SUPERVISORES MASCULINOS				
ITEM	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	SIZE	CANTIDAD
5	ZAPATOS DE TRABAJO PARA SUPERVISOR MASCULINO	COLOR NEGRO, EN PIEL, TELA O MATERIAL APTO, SUELA ANTIDESLIZANTE CON O SIN CORDONES.	PAR	8
ZAPATOS PARA SUPERVISORAS FEMENINAS				
ITEM	ARTICULO	DESCRIPCIÓN	SIZE	CANTIDAD
6	ZAPATOS DE TRABAJO PARA SUPERVISORA FEMENINA	COLOR NEGRO, EN PIEL, TELA O MATERIAL APTO, SUELA ANTIDESLIZANTE CON O SIN CORDONES.	PAR	8
ZAPATOS PARA COORDINADORES DE OFICINAS MASCULINOS				
ITEM	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	SIZE	CANTIDAD
7	ZAPATOS DE TRABAJO PARA COORDINADOR OFICINA	COLOR NEGRO, EN PIEL, TELA O MATERIAL APTO, SUELA ANTIDESLIZANTE CON O SIN CORDONES.	PAR	4

**\*PRESENTACIÓN DE MUESTRAS DE ZAPATOS EN FOTOS DE MODELOS PARA CADA UNA DE LOS ITEMS.**

#### 4. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Tiempo de estimada de entrega: **máximo una (1) semana estimada para la entrega**, La entrega de los uniformes será en coordinación con la División de Mayordomía y el Departamento de Almacén y Suministros del Ministerio de Hacienda y Economía, **Lugar de entrega, Avenida México No.45, Gascue, Almacén y Suministro del Ministerio de Hacienda y Economía.**

#### 5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación Aviso de Convocatoria.	18/8/2025 04:00 PM.
2. Presentación de aclaraciones a las «Ficha de los Bienes a adquirir»	Hasta el 20/08/2025 11:00 AM.
3. Plazo para expedir emisión de circulares, enmiendas o adendas.	Hasta el 21/8/2025 08:30 AM.
4. Presentación de ofertas.	21/8/2025 04:00 PM.
5. Apertura de oferta Técnica y Económica.	21/8/2025 04:01 PM.
6. Notificación de subsanación	22/8/2025 10:00 AM.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de	26/8/2025 10:00 AM.

respuesta a las aclaraciones	
8. Acto de adjudicación.	26/8/2025 12:00 PM.
9. Notificación de Adjudicación.	26/8/2025 12:01 PM.
10. Suscripción de la orden de compra.	26/8/2025 12:02 PM.
12. Publicación de la orden de compra.	26/8/2025 12:03 PM.

## 6. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La presentación de Propuestas se realizará **a través del Portal Transaccional o por correo electrónico al correo siguiente: [nvaldez@hacienda.gov.do](mailto:nvaldez@hacienda.gov.do)** hasta la fecha y hora del cronograma del Portal de Compras. (Sistema Electrónico del Contrataciones Públicas(SECP))

### Presentación de Ofertas:

Las ofertas se presentarán por los medios mencionados anteriormente siguientes inscripciones:

Contacto para consultas : **Niurka Valdez**

Teléfono: (809) 687-5131ext. 2178 Email:  
[nvaldez@hacienda.gov.do](mailto:nvaldez@hacienda.gov.do)

## 7. DOUMENTACIÓN A PRESENTAR:

### a. Documentaciones credenciales:

1. Debe presentación Formulario de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Debe presentación Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Debe presentar Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial
4. Debe presentar Certificación al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**.
5. Debe presentar Certificación a día sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**.
6. Debe presentar copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(vigente)**.
7. Debe presentar el Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas

### b. Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral **3. Descripción de los Bienes**, Que la **Oferta Técnica**, que describa de forma clara y detallado conforme a la descripción de cada ítems, que cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas listadas en el presente documento y cumpla con sus imagen de los modelos ofertados

2. El Oferente/Proponente debe ofrecer crédito a 60 días, luego de la facturación, entrega y recepción de los bienes

**c. Documentación Económica:**

1. Debe Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)/Cotización**

**8. CONDICIONES DE PAGO:**

Pago 100% a crédito a 60 días, luego de la facturación, recepción y entrega de los bienes. La presentación de factura con comprobante gubernamental a favor de la Entidad Contratante.

**9. MONEDA DE LA OFERTA:**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD)

**10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrarlos siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

La evaluación técnica de los artículos será mediante modalidad **Cumple/ No Cumple**.

<b>Criterio de Evaluación Credenciales</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Debe presentación Formulario de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>		
2	Debe presentación Formulario de información sobre el oferente <b>(SNCC.F.042)</b>		
3	Debe presentar Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial		
4	Debe presentar Certificación al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos <b>(DGII)</b>		
5	Debe presentar Certificación a día sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social <b>(TSS)</b>		
6	Debe presentar copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente <b>(vigente)</b>		
7	Debe presentar el Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas		
<b>Criterio de Evaluación Técnica</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	<b>Oferta Técnica</b> (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral <b>3. Descripción de los Bienes</b> , y descripción de las especificaciones técnicas.		
2	El Oferente/Proponente debe ofrecer crédito a 60 días, luego de la facturación, recepción y entrega de los bienes-		

## 11. METODOLOGIA PARA LA EVALUACIÓN DE FOTOS/IMAGENES:

Metodología para evaluación Fotos/Imágenes		
Criterio a evaluar	Tabla de evaluación de muestras	Cumple/ No Cumple
Las muestras serán evaluadas bajo el criterio <b>CUMPLE/NO CUMPLE</b> en cada uno de los aspectos descritos en el numeral <b>3.Descripción de los Bienes</b> en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la descripción: <b>[Conforme a la descripción de cada Item]</b>		

## 14. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONOMICA :

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ No cumple.**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir los impuestos transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 O En Formato propio del Oferente sin alteraciones ni correcciones.	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 O el en Formato propio del Oferente presentado</b>	

## 15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que:

- Cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos solicitados
- Sea la menor oferta económica.

## 16. FORMULARIOS ANEXOS

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación Formulario de Oferta (SNCC.F.034)
3. Presentación Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
4. Debe presentar el Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas
5. Deben presentar con las muestras el Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

## PRESENTACIÓN DE OFERTA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Señores

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 bienes 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.

DISTRIBUCIÓN

Original 1 - Expediente de Compras

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)



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO O 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>

DISTRIBUCIÓN

Original 1 - Expediente de Compras





SNCC.F.033

<b>No. EXPEDIENTE</b>
Click here to enter text.

## OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

### NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... 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)

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.

## COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. \_\_\_\_\_, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio \_\_\_\_\_, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. \_\_\_\_\_ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. \_\_\_\_\_, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. \_\_\_\_\_, relativo a \_\_\_\_\_, llevado a cabo por la institución contratante \_\_\_\_\_, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
Declarante