



MINISTERIO DE HACIENDA Y ECONOMÍA

FICHA TÉCNICA

**Servicio de instalación y suministro de paneles divisores de estaciones de trabajo en acrílico transparente
(PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES)**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: COMPRAS MENORES

REFERENCIA: MINISTERIO HACIENDA-DAF-CM-2025-0088

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
octubre, 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 Menores, para el servicio de instalación y suministro de paneles divisores de estaciones de trabajo en acrílico transparente**. Dirigido a MIPYMES, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente **Ficha Técnica**, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro clase: **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**. Por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial conforme a las codificaciones UNSPSC siguientes: **72102602**.

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. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

Constituye el objeto de la presente convocatoria **Servicio de instalación y suministro de paneles divisores de estaciones de trabajo en acrílico transparente** Dirigido a MIPYMES. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Especificaciones Técnicas.

| Ítem | Descripción | Unidad de medida | Cantidad Solicitada | Medio de Verificación |
|------|---|------------------|---------------------|--|
| 1 | <p>1. Departamento de Compras – 20 paneles</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 paneles de 19 ¾ x 27 ½ x ¼ pulgadas • 4 paneles de 19 ¾ x 46 ½ x ¼ pulgadas. <p>Departamento de Recursos Humanos II – 15 paneles</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 paneles de 15 ¾ x 24 ½ x 3/8 pulgadas • 3 paneles de 15 ¾ x 27 ½ x 3/8 pulgadas • 3 paneles de 15 ¾ x 31 x 3/8 pulgadas • 2 paneles de 16 3/8 x 31 x 3/8 pulgadas • 2 panel de 15 1/8 x 46 ½ x 3/8 pulgadas <p>Departamento Financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> • – 2 paneles • 1 panel de 15.75 x 47.24 x 3/8 • 1 panel de 15.75 x 27.55 x 3/8 | Ud. | 37 | Proveedor adjudicado debe pasar a rectificar medidas antes de confeccionar las divisiones. |



Descripción General

Sistema modular de división fabricado en acrílico transparente (clear) con vinil frost de alta resistencia, diseñado para instalación en escritorios de oficina. Las uniones se realizan mediante conectores de acrílico y bases de soporte en acero inoxidable, garantizando estabilidad, durabilidad y un acabado moderno y estético.

- **Material principal: Acrílico** transparente clear con aplicación de vinil frost.
- **Espesor del acrílico:** 5 mm – 8 mm (según necesidad del cliente).

- Dimensiones: Según detalle de cada panel en esta cotización.
- Uniones: Ensamblaje mediante conectores en acero inoxidable.
- Base de soporte: Tipo "L", en acero inoxidable, fijación directa al escritorio sin altura adicional.
- Piezas de fijación: Tornillería y soportes ocultos en acero inoxidable, resistentes a la corrosión.
- Acabado de la base: Pulido brillante anticorrosivo.
- Estilo: Minimalista y transparente, con vinil frost para brindar privacidad manteniendo la amplitud visual.
- Desarmables: Fácil de desarmar y trasladar según necesidad.
- Cotización: Presentar cotización detallada con desglose de materiales, accesorios y mano de obra.
- Imágenes de accesorios: Enviar fotografías de los accesorios del sistema de uniones y fijación de las divisiones (tornillería y bases en acero inoxidable) para aprobación.
- Coordinación de trabajos: Una vez adjudicado, coordinar con el departamento técnico la fecha y hora de rectificación de medidas y luego la instalación.
- Garantía: El suplidor debe ofrecer garantía sobre la correcta

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | instalación y durabilidad del trabajo realizado. | | | |
|--|--|--|--|--|

NOTA: EL PROVEEDOR QUE DESEE PARTICIPAR DEBE PRESENTAR IMAGENES Y FICHA TÉCNICA DE LOS ARTÍCULO OFERTADOS.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

| CRONOGRAMA | |
|--|------------------------|
| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
| 1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional | 28/10/2025 08:00 a. m. |
| 2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) | 03/11/2025 10:00 a. m. |
| 3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de La Dirección Administrativa (DA) y La Dirección Financiera (DF) | 30/10/2025 10:30 a. m. |
| 4. Presentación de las Propuesta Técnica (Oferta técnica) y Propuesta Económica (oferta económica) | 31/10/2025 8:00a. m. |
| 5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas y homologación-evaluación de muestras, si procede. | 31/10/2025 8:30 a. m. |
| 6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23) | 03/11/2025 10:00 a. m. |
| 7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23) | 05/11/2025 10:00 a. m. |

| CRONOGRAMA | |
|--|------------------------|
| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
| 8. Periodo de validación y evaluación de las propuestas técnicas y económicas | 11/11/2025 12:00 p. m. |
| 9. Adjudicación | 11/10/2025 12:05 p. m. |
| 10. Suscripción y emisión de orden (es) de compra | 12/11/2025 12:00 p. m. |
| 11. Publicación de la (las) (los) orden (es) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23) | 12/11/2025 12:30 p. m. |

4. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO:

Las entregas se realizarán en la Departamento de Almacén y Suministros del Ministerio de Hacienda y Economía, ubicada en la Avenida México, Núm. 45, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional en coordinación con el Departamento de Compras inmediatamente a partir de la notificación de adjudicación.

5. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

La presentación de Propuestas se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, por Correo Electrónico o en soporte papel por mensajería, hasta las 08:00 a.m. del día 31 de octubre del 2025, en la Unidad de Compras del Ministerio de Hacienda y Economía, ubicada en la Avenida México, Núm. 45, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Presentación de Ofertas:

Las ofertas se presentarán en uno o dos sobres con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

Sello social de la compañía

Firma del Representante Legal

Dirección General de Contrataciones Publicas

Referencia: MINISTERIO HACIENDA-DAF-CM-2025-0088

Dirección: **Avenida México Num.45, Gascue**

Teléfono: **(809) 687-5131 Ext. 2156**

Email: amejia@hacienda.gov.do

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **propuesta Técnica y oferta económica**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

6. DOCUMENTACIÓN PARA 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: **72100000- Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

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 presentación **Formulario de Compromiso Ético** debidamente firmado y sellado.

8-Debe presentar Certificación de **MIPYMES**.

B) Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2 de la presente ficha técnica. **(NO SUBSANABLE)**).
2. **Descripción de los bienes**, de igual modo deberá contener imágenes y descripción técnicas de los artículos ofertados. **(NO SUBSANABLE)**.

C) Documentación Económica:

1. Debe Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033) / Cotización en el formato del Oferente.**
2. Deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.
3. El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 a ser suministrados.
4. Garantía de los equipos (si aplica).

7.CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos serán realizados a presentación de factura con comprobante gubernamental a favor de la entidad Contratante, **60 días** después de la entrega total de los bienes.

8. MONEDA DE LA OFERTA:

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

9.CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y

fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE / NO CUMPLE”.

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

| Criterio de Evaluación Credenciales | | CUMPLE | NO CUMPL E |
|-------------------------------------|--|--------|------------|
| 1 | Presentación Formulario de Oferta (SNCC.F.034). | | |
| 2 | Presentación Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042). | | |
| 3 | Presentación del 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: - conforme a las codificaciones UNSPSC siguientes: 72100000- Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | | |
| 4 | Presentación Certificación al día de la DGII actualizada. | | |
| 5 | Presentación Certificación al día de la TSS actualizada. | | |
| 6 | Presentación de copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). | | |
| 7 | Presentación Formulario de Compromiso Ético , debidamente firmado y sellado. | | |
| 8 | Debe presentar Certificación de MIPYMES. | | |
| Criterio de Evaluación Técnica | | CUMPLE | NO CUMPL E |
| 1 | Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Descripción de los bienes , de igual modo deberá contener imágenes y descripción técnicas de los artículos ofertados. | | |

9.01 DEBIDA DILIGENCIA:

EL MINISTERIO DE HACIENDA Y ECONOMÍA, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EL MINISTERIO DE HACIENDA Y ECONOMÍA**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

12) Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONOMICA:

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

| Propuesta económica | | |
|---|---|--------------------|
| Criterio para evaluar | Documento para evaluar | Cumple / No Cumple |
| Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, 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. | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 O el en Formato propio del Oferente presentado | |

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La **Dirección Administrativa (DA)** y La **Dirección Financiera (DF)**, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación.

Tanto el informe de los peritos como el acta de **La Dirección Administrativa (DA)** y **La Dirección Financiera (DF)**, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La adjudicación se realizará bajo el criterio de menor costo. Se seleccionará la oferta que represente el menor costo total a lo largo del ciclo de vida, entre aquellas que previamente hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica.

Para la determinación del costo del ciclo de vida se considerarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Costos de adquisición, incluyendo precio de compra y gastos asociados.
- Costos de utilización, tales como consumo de energía y demás recursos necesarios para su funcionamiento.

12. MARCO NORMATIVO APLICABLE:

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

13. DERECHO A PARTICIPAR:

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.)

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

14. PRÁCTICAS PROHIBIDAS:

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

15. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS:

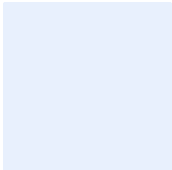
El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Compromiso ético para oferentes del Ético



SNCC.F.034



| |
|---|
| No. EXPEDIENTE |
| Click here to enter text. |

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha
Página 16 de

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 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)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

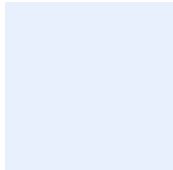
[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

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> |



SNCC.F.033



| |
|---------------------------|
| No. EXPEDIENTE |
| Click here to enter text. |

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

| Item No. | Descripción del Bien, Servicio u Obra | Unidad de medida ² | Cantidad ³ | Precio Unitario | ITBIS | Precio Unitario Final |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: **RD\$**

Valor total de la oferta

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

² Si aplica.
³ 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