

MINISTERIO DE HACIENDA Y ECONOMÍA

FICHA TÉCNICA

Impresión de sobres de formularios de dinero retenido para la DCJA

MINISTERIO HACIENDA-DAF-CD-2026-0061

• Objetivos y alcance

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 o extranjeras, que deseen participar el procedimiento para **Impresión de sobres de formularios de dinero retenido para la DCJA**. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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.

• Descripción del bien/servicio:

Descripción	Cantidad	Unidad	Especificación
Impresión de sobres formularios de dinero retenido.	1000	UD	Color: blanco Tamaño:5" x7" Papel bond 24 Impresión: Full Color

• Criterios de Evaluación ofertas Técnicas:

- **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.

• Criterios de evaluación económica:

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

- **La Adjudicación basada en menor precio.** Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en la presente Ficha Técnica.

- **Condiciones de pago:**

- Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de treinta (30) días, luego de realizado el bien y depositada la factura.
- Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas a nombre del Ministerio de Hacienda y Economía, RNC: 401-007322, con NCF Gubernamental.

- **Tiempo, lugar de entrega:**

- Las entregas se realizarán en el 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.

- **Documentos Por Presentar**

- Estar al día con el pago de la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**) Actualizada.
- Estar al día con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**) Actualizada.
- Estar Inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (**RPE**)
- Compromiso ético de proveedores (as) del Estado.

- **Vías de contactos:**

- **Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:**

Ministerio de Hacienda y Economía
Dirección Administrativa (Compras y Contrataciones)
Teléfono: 809-687-5131 **Ext.:** 2535
Email: Luroa@hacienda.gov.do
Contacto: Luis Roa Herrera

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