



**REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

DOCUMENTO BASE

Procedimiento Contratación Menor

Referencia.

MINERD-DAF-CM-2026-0010 ✓

Adquisición de Insumos de Limpieza para ser utilizados en este Ministerio, Dirigido a MIPYMES

Dirigido a MIPYME

**Santo Domingo, Distrito Nacional República
Dominicana
abril, 2026**

1. 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 del procedimiento de Contratación Menor para el proceso **MINERD-DAF-CM-2026-0010**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. 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.

2. Descripción del Bien.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para los bienes de gestión de eventos para el Foro de Contratación Públicas: Transformando la compra Pública en Bienestar para la Gente, de Ref. **MINERD-DAF-CM-2026-0010**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros y cuentas presupuestarias: 47130000 – Suministro de aseo y limpieza, 2.3.9.1.01. 12140000 – elementos y gases, 2.3.7.2.99. 14110000 – Productos de papel, 2.3.3.2.01. 47120000- Equipo de aseo, 2.3.7.2.03.

	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Dispensador de papel higiénico jumbo, acero inoxidable. Ver ficha técnica.	UD	50
2	Dispensador de jabón de manos, acero inoxidable. Ver ficha técnica	UD	50
3	Papel Higiénico	FARDO	25
4	Galón de Cloro	CAJA	10
5	Desinfectante	UD	10
6	Dispensador de ambientador en lata	UD	25
7	Ambientador compatible con el dispensador	UD	60
8	Ambientador de baño pastillas	PAQUETES	100
9	Jabón líquido para limpiar	PAQUETES	50
10	Fundas de basura de tanque	GALON	100
11	Fundas de basura de baño	UD	50
12	Jabón de manos	UD	15
13	Suape	UD	15
14	Escoba	UD	20
15	Recogedor de basura	UD	15
16	Papel toalla para el baño, para secar las manos	FARDO	10
17	Toallas sanitarias	PAQUETES	30

No hay nada escrito, debajo de esta raya.

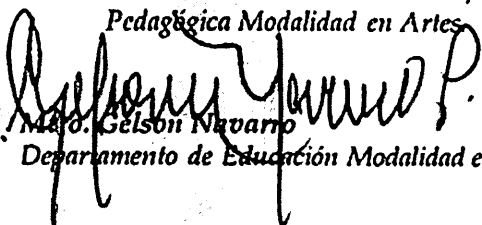
Viceministerio de Servicios Técnicos Pedagógicos
Dirección de Educación Secundaria
Departamento de Educación Modalidad en Artes

Anexo Oficio DEMA Núm. 43-2026

SOLICITUD DE MATERIALES DE LIMPIEZA					
No.	DESCRIPCIÓN	FORMATO	CANTIDAD	UNIDAD	TAMAÑO
1	Papel Higiénico	Fardo	25	12 / 1	Grande
2	Galón de Cloro	Caja	10	6/1	128Oz.
3	Desinfectante	Caja	10	6/1	3.74Lt.
4	Dispensador de ambientador en lata	Unidad	25	25	Estándar
5	Ambientador compatible con el dispensador	Unidad	60	60	6.2Oz. (175g.)
6	Ambientador de baño pastillas	Unidad	100	100	1.7 oZ.(48g)
7	Jabón líquido para limpiar	Unidad	50	50	Galón
8	Fundas de Basura de tanque	Paquetes	100	100/1	55 galones 33' x 45'
9	Fundas de Basura de baño	Paquetes	50	25/1	4 galones 17' x 20'
10	Jabón de manos	Galón	50	50	Galón
11	Suape	Unidad	15	15	#32
12	Escoba	Unidad	20	20	Grande
13	Recogedor de basura	Unidad	15	15	Grande
14	Papel toalla para el baño para secar la mano	Fardo	10	6/1	Grande
15	Toallas Sanitarias	Paquetes	10	10/1	Grande

Contactos:

- Rosangela Mieses/ Rosangela.mieses@miner.d.gob.do / (849-859-4988) / Coord. de la Gala Nacional de Artes.
- Luis Manuel Martínez Almonte/ luis.martinez@miner.d.gob.do / (809)994-2589 / División Pedagógica Modalidad en Artes.

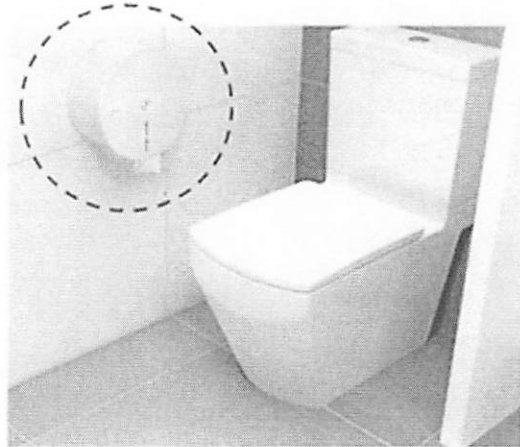
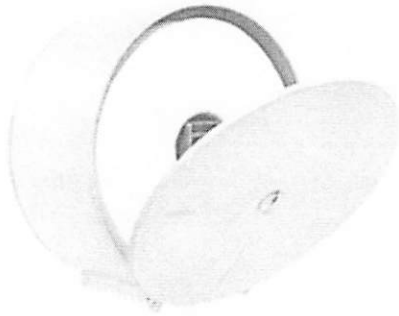

 Mtro. Gelson Navarro
 Departamento de Educación Modalidad en Artes

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO Y JABON DE MANO PARA SEDE				
JULIO 2025				
ESPECIFICACIONES				
Tipo de Artículo	Especificación de Artículo	Tamaño	Cantidad	Garantía
Dispensador de papel higienico jumbo	<ul style="list-style-type: none"> •En acero inoxidable tipo 201 •Para rollos de papel higienico tamaño jumbo •Con ranura para ver el nivel del papel •Con llavin de seguridad •Para montar en pared •Filo dentado para facilitar corte de papel •Para rollos de papel Jumbo Jr. hasta 22.5 cm 	36 x 13 cm aprox.	50	1 año
Dispensador de jabon de manos	<ul style="list-style-type: none"> •En acero inoxidable 304 •boton dispensador •Deposito rellenable •Resistente a manipulacion y vandalismo •Ulave de seguridad •Visor que permita ver el nivel de jabon 	12 x 20 cm aprox.	50	1 año

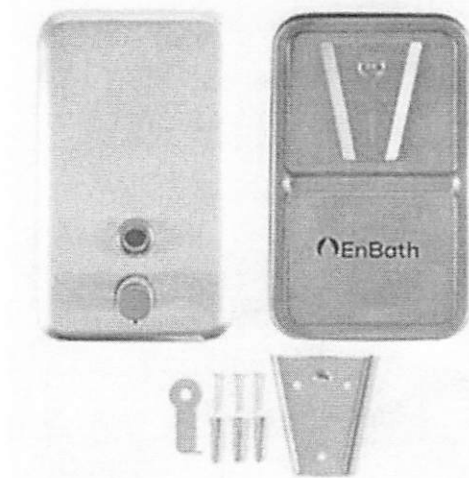
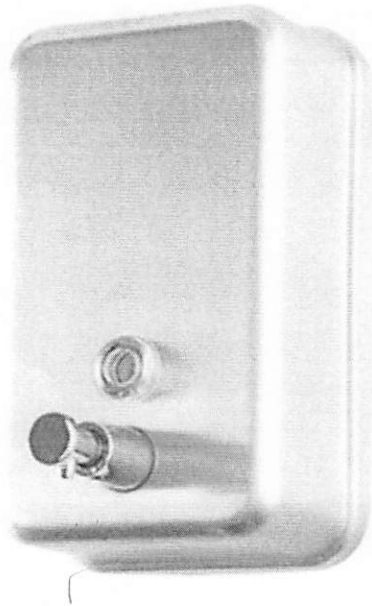


IMÁGENES DE REFERENCIA

Dispensador de Papel Higiénico



Dispensador de Jabón de Manos



3 cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	15/04/2026 15:30
2. Presentación de aclaraciones	17/4/2026 13:45
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	20/4/2026 12:52
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	21/04/2026 12:00
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	21/04/2026 12:30
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/04/2026 12:00
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a subsanación y a las aclaraciones.	27/04/2026 12:00
8. Acto de Adjudicación	28/04/2026 12:00
9. Notificación de Adjudicación	28/04/2026 12:30
10. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	01/05/2026 12:00
11. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	01/05/2026 12:30

4. Forma de presentación de Ofertas:

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en soporte físico.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

4.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (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 publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

5. Recepción de Ofertas:

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre, **el día 22 de abril hasta las 12:00 p.m. del 2026**

6. Documentación a presentar:

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.**

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

7. Contenido de la oferta

7.1 Credenciales:

A) Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- **Formulario de Oferta (SNCC.F.034).**
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (Vigente).
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones. Públicas.
- Certificación MIPYME vigente.
- Carta Compromiso donde se manifieste que en caso de resultar adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.
- Compromiso Ético de proveedores (as) del estado Dirección General de Contrataciones Públicas.
- SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento.
- Formulario declaración jurado o certificación de oferta libre de colusión.
- Carta firmada y sellada por su Gerente General o el Representante Legal en el cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata del producto.

B) Documentación técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del Bien).
- El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso.
- No será aceptado como ficha técnica una copia de las especificaciones de este documento.
 - Debe presentar catalogo (imágenes) del ítem que participe de cada lote.

C) Documentación Económica

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / **Cotización**

4 Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).

5 Metodología 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”

Documentación legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
2	Formulario de Información de oferta. (SNCC.F.034).		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
6	Certificación MIPYME vigente. no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
7	Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado y sin retrasos.		
8	SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia , conflicto de interés y aceptación de conocimiento.		
Documentación Técnica.		CUMPLE	NO CUMPLE
9	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del Bien). El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso. No será aceptado como ficha técnica una copia de las especificaciones de este documento. Debe presentar catalogo (imágenes) del ítem que participe de cada lote, NOTA: El modelo de fabricación de los neumáticos debe ser de origen americano o japonés.		

Metodología de evaluación de oferta Económica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad

	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización, - Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		

“CUMPLE/ NO CUMPLE”.

6 Criterios de Evaluación y Adjudicación:

Se 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio**.

La Adjudicación será decidida por lotes en favor de los oferentes que hayan cumplido con el pliego de condiciones y hayan ofertado el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Notas:

A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, se adjudicará un lote por oferente. (Partiendo del lote 1 al 3).

Sin embargo, excepcionalmente, podrá adjudicarse más de un lote, cuando exista la posibilidad de quedar lotes desiertos, tomando en cuenta el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y financieros, y el criterio de adjudicación establecido: Menor Precio, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley Núm. 47-25 y su reglamento.

7 Debida diligencia

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, por actividad humana, 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, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), 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 38 de la Ley Núm. 47-25 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.

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.

8 Adjudicación:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya presentado la mejor oferta económica por ítem, y 2) haya cumplido con todos los requerimientos en el numeral 2.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La Adjudicación será por ítem, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

9 Forma y plazo de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: Se realizará un pago a los 60 días de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de las facturas con comprobante gubernamental del servicio adjudicado, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

10 Empate Entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

11 Supervisor o responsable del contrato

El ministerio de Educación (MINERD) ha designado como supervisor o responsable del contrato a la **División de Mantenimiento de Planta Física y al Departamento de Educación Modalidad en Artes.**

12 Entrega y Recepción

Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados servicios 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 oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

13 Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del

monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios (as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

18. 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). Página 10 de 24
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 28 de enero de 2026.
- 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) Reg. de Aplicación, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 30 de enero de 2026;
- 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.

19. 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 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 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.

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 del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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.

20 Anexos

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 3. Formulario de Información de oferta. (SNCC.F.034).**
- 4. SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés.**
- 5. Formulario de Compromiso Ético del MINERD.**
- 6. Compromiso Ético de proveedores (as) del estado.**
- 7. Formulario De Entrega De Muestras. (SNCC.F.056).**
- 8. Carta Compromiso.**