



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CONDICIONES GENERALES

“SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA”

**CONTRATACION MENOR
MISPAS-DAF-CM-2026-0144**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026



1. Objetivos y alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **MISPAS-DAF-CM-2026-0144** sobre “**SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, donde se establece 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 físicas y jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en el presente proceso 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 Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2. Descripción del servicio

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA**”, de referencia núm. **MISPAS-DAF-CM-2026-0144**, conforme a la lista indicada a continuación:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CÓDIGO UNSPSC (RUBRO)
1	1	Contratación de servicios de consultoría especializada para la evaluación, fortalecimiento y optimización de los procesos institucionales orientados al logro de las metas físicas, financieras y de desempeño institucional del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social (MISPAS).	80101504

Nota: Las características y especificaciones del servicio requerido están desglosadas en las Especificaciones Técnicas anexas en el presente proceso.

Esta adquisición ha sido clasificada bajo el código UNSPSC (Rubro) detallado debajo:



“80100000” sobre “Servicios de asesoría de gestión”

Por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial en su Registro Mercantil para este procedimiento, de modo contrario si no posee el **código UNSPSC (Rubro)**, **será considerado como no subsanable.**

En caso de que el mismo posea su actividad comercial, el oferente puede proceder con la solicitud de inscripción del **código UNSPSC (Rubro)** ante el órgano rector, dentro del plazo de subsanación establecido en el cronograma.

El o los oferentes que resulten adjudicados deben tener inscrito los **códigos UNSPSC (Rubro)** señalado antes de la fecha de adjudicación.

3. Lugar y tiempo de prestación de los servicios

Los servicios se ejecutarán dentro del plazo establecido en los términos de referencias anexos a este proceso, y en el cronograma de trabajo presentado por el proveedor aprobado por la institución contratante.

El oferente adjudicado deberá iniciar la prestación de los servicios requeridos en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir de las firmas de la orden de servicio. Los servicios se estarán prestando, en horarios previamente acordados con las áreas requirentes, según lo establecido en las siguientes páginas de los respectivos términos de referencias anexos a este proceso:

Ítems	Concepto	Página y numeral
Ítem I	- Lugar de servicio - Plazo de ejecución	Página 12, numerales 9 y 10

Los aumentos de horario y otros que disponga el proveedor, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

4. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los establecidos en las siguientes páginas y acápites de los respectivos términos de referencias anexos a este proceso:

Ítems	Concepto	Página y numeral
Ítem I	Productos esperados	Página 11, numeral 7



5. Presentación de Propuestas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Las propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán irrecibibles.

- Presentación física

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante de la Empresa

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Referencia: **MISPAS-DAF-CM-2026-0144**

Dirección: Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes.

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7261

Email: comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do

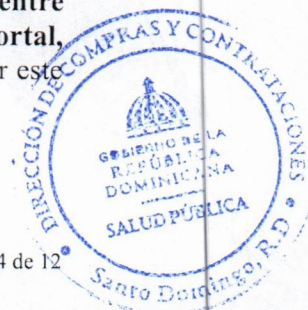
De igual forma, **el original deberá firmarse y** (selladas cuando se trate de una persona jurídica) en todas las páginas **por el oferente**.

- Presentación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Técnicas, Credenciales y Económicas solicitada para este procedimiento, debidamente sellada y firmada por el oferente.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas (y selladas cuando se trate de una persona jurídica) por el oferente.

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 este oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.



6. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados.

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

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento.

A. Credenciales

1.	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)	(Subsanable)
2.	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)	(Subsanable)
3.	Registro Mercantil. (Vigente)	(Subsanable)
4.	Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.	(Subsanable)
5.	Estar al día con los pagos de la Dirección General del Impuestos Internos (DGII).	(Subsanable)
6.	Estar al día con los pagos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	(Subsanable)
7.	Aceptación de las condiciones de pago	(Subsanable)
8.	Carta de compromiso de prestación del servicio.	(Subsanable)
9.	Certificación MIPYMES	(Subsanable)

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, también verificará que los mismos estén certificados como MIPYMES y que dicha certificación se encuentre al día. De igual modo, la Entidad Contratante validará que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

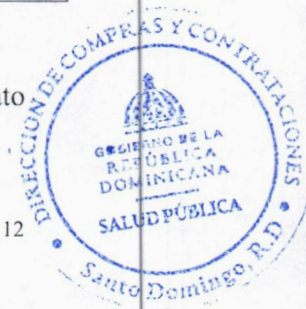
B. Documentación técnica

Las documentaciones a presentar se encuentran detalladas en las siguientes páginas de los respectivos términos de referencias anexos al proceso. **Las cuales son de carácter NO SUBSANABLE.**

Ítems	Concepto	Página y numeral
Ítem I	Criterio de evaluación	Páginas 9, 10 y 11, numeral 6

Notas:

- No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. **(No copiar y pegar).**



- De acuerdo a lo establecido en el reglamento de aplicación 52-26, en su Artículo 106 expresa lo siguiente: “*Las instituciones contratantes deben garantizar que el procedimiento de evaluación preserve la igualdad de trato, la competencia y la transparencia, permitiendo la subsanación o aclaración de documentos, pero sin admitir modificaciones que alteren el contenido esencial de la oferta, su precio o sus condiciones técnicas*”.
- Dado lo anterior se establece que: **Las ofertas técnicas deben contener todo lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que deberán presentarse las propuestas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.**

C. Documentación económica:

1.	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.033) que contenga el precio neto e ITBIS transparentado, si aplica . (Válida la presentación en otro formato).	(No subsanable)
2.	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	(Subsanable)

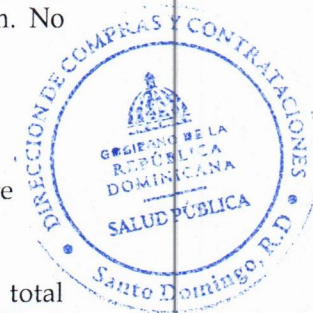
Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

- Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
- Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.



En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, debe solicitarse aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.

7. Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán después de la firma de la orden de servicio, contra entrega y aceptación de los productos esperados y presentación de las facturas.

En el caso de que el oferente adjudicatario resulte MIPYMES, y requiera el pago de anticipo, se procederá de la siguiente manera: **1)** un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. **2)** El 70% restante será pagado según se detalla a continuación.

Ítems	Concepto	Página y numeral
Ítem I	Monto y forma de pago	Páginas 12 y 13, numeral 11

8. Moneda de la oferta

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

9. Incumplimiento

Se considerará incumplimiento del Contrato u Orden de Compra o Servicio:

- I. La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- II. La falta de calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- III. El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- IV. Incumplimiento del tiempo o rechazo en la suscripción del contrato por parte del oferente que resulte adjudicado.

10. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compra por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios prestados 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.



11. Garantía

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). Esta garantía deberá ser entregada en físico y en original en la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud Pública y la misma deberá tener una vigencia de nueve (9) meses.

12. Cronograma de actividades del proceso

Actividades	Período de ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	18 de septiembre del 2026
2. Presentación de Oferta Técnica y Oferta Económica	25 de septiembre del 2026 hasta las 12:00 m.
3. Apertura Ofertas	25 de septiembre del 2026 hasta las 12:30 p.m.
4. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	28 de septiembre del 2026 hasta las 12:00 m.
5. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	30 de septiembre del 2026 hasta las 12:00. m.
6. Acto de Adjudicación	13 de octubre del 2026
7. Notificación de Adjudicación	20 de octubre del 2026
8. Suscripción de Orden de Compras	03 de noviembre del 2026
9. Publicación de Orden de Compras	03 de noviembre del 2026

13. Criterios de Evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas los peritos designados aplicarán la siguiente metodología de evaluación:

La entidad contratante ha seleccionado la **metodología combinada**, según lo establecido en el Artículo 113, del Decreto 52-26, que aprueba el nuevo reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple para la evaluación de las credenciales y el método de puntuación para



la evaluación de las ofertas técnicas y, así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato y orden de servicio, con un valor total de cien (100) puntos. Tanto la documentación a presentar, como el valor de esta y la puntuación mínima aceptable para su cumplimiento correspondiente a este proceso, se encuentran detallados en las siguientes páginas de sus respectivos términos de referencias anexos a este proceso:

Ítems	Concepto	Página y numeral
Ítem I	Criterio de evaluación	Páginas 9, 10 y 11, numeral 6

14. Criterios de Adjudicación

En este sentido, la entidad contratante ha seleccionado para el siguiente proceso, el método de adjudicación basado en **“Calidad”**, según lo establecido en *Artículo 114, numeral 4, del Decreto 52-26, que aprueba el nuevo reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas*; por lo tanto, se adjudicará la oferta que obtenga la mayor puntuación técnica, de entre aquellas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones y los términos de referencias **por ítem ofertado**.

15. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción o de servicio según lo establecido en el artículo 117 del Reglamento 52-26**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta presentada y evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio establecido para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la Dirección Administrativa y Financiera y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

16. Debida diligencia

El Ministerio de Salud Pública, 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 Salud Pública se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;



- Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 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;
- Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 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.
- 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 calendarios para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

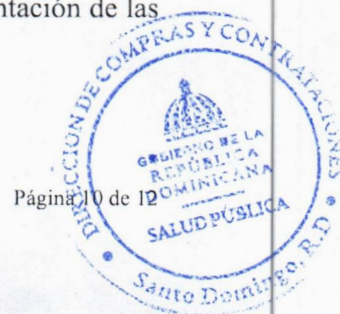
Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe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

17. Gastos legales del contrato

El contrato será notariado por un Notario Público con facultad para tales fines. Este funcionario será elegido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), esto de acuerdo con el listado y banco de oficiales públicos que tiene la institución y conjuntamente al Colegio Dominicano de Notarios de la República Dominicana. Asimismo, la notarización será regida de acuerdo con las disposiciones de la Ley 140-15 del Notariado e Instruye el Colegio Dominicano de Notarios, específicamente del artículo 66, en donde establece el tarifario de cobros de honorarios. Sabiendo en esas atenciones que será una responsabilidad y obligación de los oferentes que resulten adjudicados en el presente proceso, cubrir los gastos de legalización de firma de los contratos, en cumplimiento de la Ley que rige la materia, por lo que, los oferentes participantes deberán prever este monto en la oferta a presentar, tal como lo indica la circular DGCP 44-PNP-2024-0015, de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

18. Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas.



19. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento (si aplica) o de rechazar suscribir el contrato u orden, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente contará con un plazo de un (01) día calendario para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato (si aplica), según lo requerido.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar la orden, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

20. Recepción del servicio

Concluida la prestación del servicio, si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de Siete (07) días calendarios, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

21. Finalización de la orden de compras y/o contrato

La orden de compras finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de rescisión del contrato previstas en el artículo 157 de la Ley No. 47-25.

22. Contrato

El contrato entre el Ministerio de Salud Pública y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a Diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

Para este procedimiento se estará realizando un contrato, el mismo tendrá una duración de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

Una vez notificada la adjudicación, el oferente deberá presentar en base al cronograma dispuesto en el presente proceso, la garantía de fiel cumplimiento de contrato a los fines



de suscribir de manera oportuna el contrato correspondiente. En caso de no presentar en el período dispuesto dicha garantía, así como no presentarse a la suscripción del contrato, la entidad contratante podrá de manera unilateral proceder con la revocación de la adjudicación y proceder en base al reporte de lugares ocupados del proceso.

Para la redacción del mismo se le estaría solicitando, **únicamente al oferente que resultase adjudicado**, la presentación de la documentación, la cual no formará parte de su oferta, que será detallada a continuación:

- Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
- Copia de la última lista de nómina societaria correspondiente al 2025 que esté vigente e indique las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.
- Copia de la última acta de asamblea de la empresa correspondiente al 2025 que esté vigente, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa.

Nota: Esta documentación se deberá presentar solo a requerimiento de la entidad contratante, la no presentación de esta documentación por parte del oferente adjudicado imposibilitará poder realizarle el respectivo contrato.

23. Anexos

- Términos de Referencias
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.
- Código de pautas éticas e integridad

-DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES-

