



MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Especificaciones técnicas

**RENOVACIÓN DE SOPORTE LICENCIAS ORACLE NO. 5459343, PARA ESTE
MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP).**

MAP-CCC-PEPU-2026-0003

**Santo Domingo
República Dominicana
septiembre, 2026**

I. Objeto del procedimiento de selección.

La Dirección de Tecnología del Ministerio de Administración Pública (MAP) ha identificado la necesidad de garantizar la continuidad operativa de las bases de datos Oracle, que son esenciales para el funcionamiento de los sistemas de información clave del Ministerio. Las licencias Oracle que actualmente soportan estos sistemas. Para evitar interrupciones en el servicio y asegurar el soporte técnico adecuado, se requiere la renovación de las licencias Oracle Database Standard Edition, bajo el contrato con el proveedor exclusivo Multicomputos.

El Ministerio de Administración Pública (MAP) en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 47-25 y su reglamento de aplicación, el decreto No. 52-26, sobre Contrataciones Públicas

El objeto de la presente convocatoria busca recibir ofertas para la **RENOVACIÓN DE SOPORTE LICENCIAS ORACLE NO. 5459343, PARA ESTE MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP)**. Atendiendo a las condiciones fijadas en la presente ficha técnica y a las disposiciones establecidas en la ley no. **47-25** y Reglamento de aplicación **52-26**, sobre contrataciones públicas.

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. Proceso De Selección

La modalidad de contratación a utilizar será la de **excepción**. La adjudicación se hará a favor del oferente/s que presenten la mejor propuesta, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la oferta más conveniente a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y contenidos de la administración conforme a especificaciones y precios.

3. Especificaciones Técnicas

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

- Oracle Database Standard Edition
- Named User Plus Perpetual CSI : I8506830
- Usuario : 60
- Tipo de usuario : FULL USE
- Este servicio de soporte es necesario para garantizar la disponibilidad del SASP
- Servicio por un año

4. Lugar de Entrega

El lugar para la entrega de los bienes es: **La Sede Principal del Ministerio de Administración Pública, ubicada en la Avenida 27 de febrero No. 419, casi esquina Av. Núñez de Cáceres, El Millón, DN.**

5. Tiempo de Entrega

El suplidor que resulte adjudicado deberá realizar la entrega a más tardar cinco (5) días laborables después del registro del contrato. La fecha de entrega será pautada por el Ministerio de Administración Pública y deberá ser en su totalidad. El suplidor que resulte adjudicado deberá proveer el servicio por un año.

6. Coordinación

El oferente que resulte Adjudicatario deberá coordinar con la Dirección de Tecnología de la informática /Área de Infraestructura la entrega de las licencias solicitadas. En horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., Los adjudicatarios que habiendo transcurrido este plazo y no hayan realizado la entrega de los bienes se le cancelará dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicaran las sanciones que establece la Ley No.47-25 sobre Compras y Contrataciones y su reglamento de aplicación del decreto No.52-26.

7. Forma De Pago

La solicitud de pago será realizada posterior a la entrega de los servicios solicitados, recibidos conformes y tras haber realizado la remisión de la **factura Electrónica** con número de comprobante fiscal gubernamental, a partir de que el Área requirente del Ministerio de Administración Pública (MAP) emita la constancia de recibido conforme. El pago se hará vía transferencias bancarias a través de la cuenta inscrita en el Registro de Beneficiario del Estado. Se realizará un pago total con plazo máximo de 30 días calendario.

8. Plazo De Recepción De Las Ofertas

Hasta el 29/09/2026 10:00 a.m, no se recibirán ofertas y muestras después de la hora fijada.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

Las ofertas deberán **presentarse firmadas y selladas** en una de las siguientes dos (2) modalidades: **1) Entrega de propuesta en físico** que se efectuará en la División de Compras y Contrataciones de este Ministerio, sitio en la Av. 27 de febrero No.419, El Millón. **2) Cargadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso y solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en pesos dominicanos (RD\$), y ésta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, y deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

- **NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE**
 - (Sello Social)
 - Firma del (la) Representante Legal
- **DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**
- **MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA**
- **IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**
- **REFERENCIA: MAP-CCC-PEPU-2026-0003**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

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 cargada en este mismo SECP, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. 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 papel mediante Sobres cerrados y sellados o 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.

- ✓ NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
 - ✓ (Sello Social)
 - ✓ Firma del Representante Legal
- ✓ PRESENTACION: Documentos requeridos (Credenciales, Oferta Técnica y Económica).
- ✓ División de Compras y Contrataciones del MAP
- ✓ REFERENCIA: **MAP-CCC-PEPU-2026-0003**

Credenciales:

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 2) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 3) 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, referida en el RUBRO sobre "objeto del procedimiento de selección" de esta ficha técnica, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Formulario de Compromiso Ético De Proveedor Estado (**PR-GA-003-01**), debidamente firmado y sellado.
- 6) **SNCP-PROV-F-040** Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. no debe quedar ningún recuadro vacío. En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".

Documentación técnica: [No subsanable]

a) De la Persona jurídica:

Propuesta Técnica (NO SUBSANABLE): El oferente deberá presentar una propuesta técnica que evidencie que los bienes ofertados cumplen con todas las características definidas en las especificaciones técnicas descritas en la presente ficha.

Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación del tiempo de la entrega y aceptación de condiciones de pago, según lo establece la presente ficha técnica.

Carta o Certificación del servicio por un periodo de licenciamiento/soporte por 1 año.

Contenido de la Oferta Económica:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta. El original deberá estar firmado por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

a) Precio de la oferta

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.

El oferente/proponente cotizará los bienes solicitados en el mismo orden según lo solicitados. El precio de los bienes expresado en moneda nacional, con el ITBIS transparentado y los montos totalizados. 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.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta de sesenta (60) días luego del acto de apertura.

Verificación Y Validación De Las Ofertas.

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 106 del Reglamento de Aplicación No.52-26 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones.

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres contentivos de la oferta técnica y económica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnicas y económica los peritos determinaran si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica o si existen desviaciones.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ficha.

II. Criterios De Evaluación Y Selección:

Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de esta ficha técnica, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en la presente ficha técnica y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos de la presente ficha técnica, además que presenten la Oferta Económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta NO podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESESTIMADA**, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Criterio de Evaluación Credenciales:

- Que el proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y este especializado en brindar el servicio ofertado, ubicadas en Santo Domingo.
- Que haya presentado todos los documentos solicitados en los presentes términos de referencia, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.
- Que el oferente se encuentre completamente al día en el pago de sus obligaciones tributarias (DGII-TSS) al momento de aplicar.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), en estado activo y actualizado, con los RUBROS requeridos en el proceso.
- Que haya presentado Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- Que haya presentado el Formulario de Compromiso Ético De Proveedor(es) Estado (**PR-GA-003-01**), debidamente firmado y sellado.
- Que haya presentado el SNCP-PROV-F-040 Formulario de Debida Diligencia y Declaración de conflicto de interés, debidamente llenado, firmado y sellado. **no debe quedar ningún recuadro vacío.** En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".

Criterio de Evaluación Técnica:

- Propuesta Técnica (NO SUBSANABLE). Que el servicio cumpla con las características definidas en las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
- Carta confirmando aceptación del tiempo de entrega y condiciones de pago: La oferta presentada deberá contener la carta confirmando aceptación del tiempo de entrega de los bienes y las condiciones de pago.

- Carta o Certificación del servicio por un periodo de licenciamiento/soporte por 1 año.
- Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación del tiempo de la entrega y aceptación de condiciones de pago, según lo establece la presente ficha técnica.

12. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **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. **Artículo 114 del Reglamento 52-26.**

Los peritos especializados en el área evaluarán las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando ésta haya cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

13. Oferta No Sustentable.

Cumpliendo las directrices de la Resolución Núm. PNP-04-2024 que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.

Se considera una oferta no sustentable cuando el precio de la propuesta presentada por el oferente se encuentra por debajo del rango porcentual establecido por la institución contratante a estos fines en el pliego de condiciones del procedimiento, términos de referencia y sus anexos.

Para los procedimientos de contratación pública cuyo objeto sea la adquisición de bienes, se establece que el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables será por veinte por ciento (20%) a partir del promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

el rango porcentual hacia la baja, con base al cual podrán ser descalificadas las ofertas económicas por considerarse anormalmente baja, luego de agotado el debido proceso establecido a estos fines. Dicho rango porcentual debe ser razonable atendiendo a la complejidad, monto y objeto de la contratación, el cual no deberá ser menor al veinte por ciento (20%) con relación al promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

14. Debida diligencia

El Ministerio de Administración Pública (MAP), 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 Administración Pública (MAP)**, 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 116 de la Ley Núm. 47-25;
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.

15. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

“Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.

“Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

16. Garantía de Fiel Cumplimiento:

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 Republica Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contado 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 Micros, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

17. Equilibrio Económico Y Financiero Del Contrato

El Ministerio de Administración Pública (MAP) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a **El Ministerio de Administración Pública (MAP)** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

18. Información De Contacto:

Para fines de consulta vía correo electrónica, puede canalizarla a través de los correos:

compras@map.gob.do

Departamento de Compras y Contrataciones

Teléfono 809-682-3298 ext. 2310, 2311, 2312 y 2313

Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en la presente ficha técnica, 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 económica SNCC.F.033
- 2) Formulario de Compromiso Ético De Proveedor Estado (PR-GA-003-01)

Lic. María Tavarez

Enc. Del Departamento de Compras y Contrataciones