



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

FICHA TÉCNICA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS**

**COMPRA MENOR
JDMC-DAF-CM-2026-0001**

06 de marzo del 2026
La Cuaba, Pedro Brand, República Dominicana



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL SERVICIO

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS**” de referencia: **JDMC-DAF-CM-2026-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Compra menor, en etapa Única.

3. FUENTE DE RECURSOS

LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA, de conformidad con la normativa vigente sobre Contrataciones Públicas, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año dos mil veintiséis (2026), que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente Proceso.

4. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA, establece que las condiciones de pago serán a crédito.

La forma de pago se llevará a cabo contra presentación de factura, a los cinco (05) días después contados a partir de haberse certificado por el área de ornato la realización del servicio, conforme a lo establecido en la ficha técnica.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	11/03/2026 10:00 A.M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	13/03/2026 10:00 A.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	17/03/2026 10:00 A.M.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras	18/03/2026 10:00 A.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”	18/03/2026 10:30 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)	23/03/2026 10:00 A.M.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	24/03/2026 10:00 A.M.
8. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	25/03/2026 10:00 A.M.
9. Adjudicación	26/03/2026 10:00 A.M.
10. Notificación de adjudicación	26/03/2026 11:00 A.M.
11. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	26/03/2026 02:00 P.M.
12. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	26/03/2026 02:00 P.M.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

6. DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE FICHA TECNICA

La ficha técnica estará disponible para quien la solicite de manera electrónica a través del Portal Institucional y de manera física en la sede central de **LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA**, ubicada en la **Calle Primera, No.22, Segundo Nivel, Distrito Municipal La Cuaba, Pedro Brand, República Dominicana**, en el horario de 9:00am a 1:00 pm en la fecha indicada en el Cronograma de la compra menor y en la página Web de la institución <https://distritomunicipallacuaba.gob.do/>.

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página Web de la institución, <https://distritomunicipallacuaba.gob.do/> deberá enviar un correo electrónico a juntamunicipallacuaba@gmail.com o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA** sobre la Contratación del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS**” de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Servicio de 2 Camión Compactador de residuos sólidos, 18 yardas cúbicas Incluye: <ul style="list-style-type: none">- Chofer- Ayudante- Combustible- Desinfección de vertedero improvisado.	MESES	3

- Puntualidad a la hora de realizar el servicio conforme a la fecha y horas previamente coordinadas con la Entidad contratante.
- El precio ofertado no tendrá modificación durante la vigencia de la orden.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

8. DURACIÓN DEL SUMINISTRO.

El servicio de suministro tendrá una duración de **TRES (03) MESES** iniciando a partir de los tres (03) días posteriores a la notificación de Adjudicación.

9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos que integren la oferta pueden ser entregados a través del Correo Institucional; En ese mismo orden, pueden ser entregados en UN (1) sobre cerrado y rotulado debidamente completados y firmados por el oferente el cual contendrá en su interior 2 sobre denominados Sobre A oferta técnica y Sobre B oferta económica. En caso de ser persona jurídica, firmado por su representante legal o por la persona autorizada para tales fines. En dicho sobre se incluirá el sobre A contenido de la Oferta Técnica (1 original y 1 copia debidamente identificados) y el sobre B contenido de la oferta Económica (1 original y 1 copia debidamente identificados) deberán ser depositadas en el Departamento de Compras y Contrataciones de la **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA**, en un (1) solo sobre cerrado y sellado, identificado con lo siguiente:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

Referencia: **JDMC-DAF-CM-2026-0001**

Dirección: **Calle Primera, No.22, Segundo Nivel, Distrito Municipal
La cuaba, Pedro Brand, República Dominicana**

Teléfono: **829-451-4608**

Este Sobre contendrá en su interior dos (2) sobres correspondientes al “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

10. LUGAR, FECHA Y HORA

La presentación del sobre contenido de las Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuarán a través del Portal Transaccional o en el Dpto. de Compras y contrataciones de **LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA**, ubicada en la **Calle Primera, No.22, Segundo Nivel, Distrito Municipal La cuaba, Pedro Brand, República Dominicana**, desde el **11 de marzo del 2026 a las 10:00 a.m. hasta el 18 de marzo del 2026 a las 10:00 a.m.**, sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente Ficha Técnica.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

NOTA: UNA VEZ PASADA LA HORA ESTABLECIDA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SOBRES DE LOS OFERENTES, NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE NUEVAS PROPUESTAS, AUNQUE EL ACTO DE APERTURA NO SE INICIE A LA HORA SEÑALADA.

11. FORMA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

OFERTA TÉCNICA:

Los documentos deberán ser entregados debidamente completados y firmados por el representante legal de la empresa o por la persona que este designe o, en su caso, por el profesional independiente que oferte.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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 **76121500 - RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal
- 11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado y sellado.
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de la Ley 47-25.
- 13) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
- 14) Carta donde autoriza a la entidad a validar las informaciones suministradas en dicha licitación.
 - a) **Documentación financiera²:**
 - 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
 - 2) Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- 1) Imágenes de las unidades a proponer.
- 2) Especificaciones de las unidades a proponer.
- 3) Matricula y seguro de las unidades a proponer.
- 4) Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que incluya medidas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores.
- 5) Dos (02) Certificaciones de experiencias similares.
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
- 7) Constancia de Medio Ambiente.
- 8) 20 años de Experiencia.
- 9) Plan de Trabajo de ruta y frecuencia.
- 10) Carta Compromiso de que se compromete a cumplir lo estipulado en el pliego: Chofer, ayudante, combustible incluido y desinfección de vertedero improvisado.
- 11) Plan de desinfección de vertedero improvisado.
- 12) Certificado de Registro de empresa controladora de plagas urbanas.
- 13) Licencia sanitaria de operaciones

B. OFERTA ECONÓMICA:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). En el cual deberá estar transparentado el ITBIS y presentarse en dos decimales.
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **PÓLIZA de Seguros**. La vigencia de la garantía será desde el **18 de marzo del 2026 al 24 de abril del 2026**.
3. Declaración Jurada de Oferta Libre de colusión.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta a pesos dominicanos (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas,

Considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas deberán contener la documentación técnica necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los requerimientos anteriormente citados, los cuales serán evaluados por INAGUJA tomando en cuenta su capacidad técnica y la experiencia acreditada en este tipo de actividades.

Dichos aspectos serán evaluados bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”.

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de	



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
5) 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 76121500 - RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal	
11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ³ debidamente firmado y sellado.	
12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de la Ley 47-25.	
13) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).	
14) Carta donde autoriza a la entidad a validar las informaciones suministradas en dicha licitación.	



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	
2) Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Imágenes de las unidades a proponer.	
2) Especificaciones de las unidades a proponer.	
3) Matricula y seguro de las unidades a proponer.	
4) Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que incluya medidas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores.	
5) Dos (02) Certificaciones de experiencias similares.	
6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).	
7) Constancia de Medio Ambiente.	
8) 20 años de Experiencia.	
9) Plan de Trabajo de ruta y frecuencia.	
10) Carta Compromiso de que se compromete a cumplir lo estipulado en el pliego: Chofer, ayudante, combustible incluido y desinfección de vertedero improvisado.	
11) Plan de desinfección de vertedero improvisado.	
12) Certificado de Registro de empresa controladora de plagas urbanas.	
13) Licencia sanitaria de operaciones	



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). En el cual deberá estar transparentado el ITBIS y presentarse en dos decimales.	
2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una PÓLIZA de Seguros. La vigencia de la garantía será desde el 18 de marzo del 2026 al 24 de abril del 2026.	
3) Declaración Jurada de Oferta Libre de colusión.	

13. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se determinará de acuerdo al menor PRECIO ofertado, en la cual se adjudicará la oferta que cumpla con todos los requisitos establecidos en ficha técnica y tenga el menor precio ofertado.

14. REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Todos los Servicios adjudicados deben ser realizados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar convenido con la **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA**, previa coordinación con el encargado de Ornato con fines de dar seguimiento al servicio a realizar.

Ítem	Descripción y Especificaciones Técnicas	Unidad	Cantidad	Fecha del servicio
1	Servicio de 2 Camión Compactador de residuos sólidos, 18 yardas cúbicas	MESES	3	Dentro de los tres (03) días contados a partir de la notificación de adjudicación se coordinara con el dpto. de Ornato



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA CUABA

15. FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

15.1 Anexos:

1. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
3. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
4. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
5. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
6. Compromiso ético para oferentes del Estado.



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en 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**

¹ Si aplica.

² Si aplica.



Seleccione la fecha

Página 1 de 2

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

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

Seleccione la fecha

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE

Página 1 de 1

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

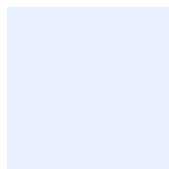
Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra (**denominación de la obra**) contratada a través del proceso (**Indicar Procedimiento de Contratación**) de esa Institución.

- i- Total de personal
- a. Personal de dirección y gestión
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada
-
- Total**
- ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)
- a. Gestión de obra
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada
-
- Total**

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



[Insertar nombre de la institución contratante]

FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Datos personales del representante legal	
Empresa u organización:	
Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

Información de la organización:
Nombre:
Razón social:
País:
Domicilio:
Años operando:
RNC:
Teléfono
Correo Electrónico:

1. ¿Tiene su organización empresas relacionadas brindando servicios al Estado? en caso de ser afirmativo indique:

Empresa	País	RNC	Servicio

2. Identifique los puestos directivos de su organización.

Nombre y apellido	Cargo

3. Identifique a **todos** los empleados que trabajarán en el proyecto o transacción, incluyendo nivel académico y posición de la empresa. Incluya copia del CV de cada persona.

Nombre y apellido	Formación académica	Cargo

4. Identifique a los accionistas de la empresa, referenciando porcentajes.

Nombre y apellido	Porcentaje accionario

5. Señale los procedimientos de compras o contrataciones adjudicados previamente con el mismo objeto de esta contratación o similar, si aplica.

Código de proceso	Institución	Objeto	Fecha de la adjudicación

6. Declare si tiene algún familiar laborando en nuestra institución.

Nombre y apellido	Cargo

7. Declare si tiene algún conflicto de interés¹ generado por algún conocido o allegado a nuestra institución. En caso de ser afirmativo favor indicar.

Nombre y apellido	Cargo

CLÁUSULA DE VERACIDAD Y AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN

Declaro bajo la fe del juramento, y bajo pena de perjurio, de forma libre, consciente, expresa y voluntaria que toda la información proporcionada en este formulario es verdadera y completa, encontrándome responsable de los efectos derivados de su falsedad o imprecisión, en virtud de las disposiciones del Código de Pautas Éticas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. Debido a lo anterior, autorizo expresa e irrevocablemente a la **(INSTITUCIÓN CONTRATANTE)** para que verifique y consulte toda la información proporcionada en este formulario en las bases de datos disponibles, así como a consultar antecedentes penales y judiciales, bajo el amparo de la Ley Núm. 172-13, del 15 de diciembre del 2013, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, y cualquier otra legislación aplicable. Asimismo, tanto los hallazgos identificados durante el proceso de debida diligencia como los incumplimientos contractuales previos serán tomados en cuenta en la evaluación de las ofertas, a los fines de gestionar los riesgos procedentes de los hechos identificados.

COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE FORMULARIO:

(Nombre, Firma)

¹ Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN CONTRATANTE



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>

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