



REPÚBLICA DOMINICANA
**ESCUELA NACIONAL
DE LA JUDICATURA**

**PROCESO DE COMPRA MENOR
CONDICIONES GENERALES**

ENJ-CM-2024-038

**CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA PARA ALQUILER DE DOS
SALONES DE HOTEL PARA LAS ACTIVIDADES “SEMINARIO
CONMEMORACIÓN DEL VIGÉSIMO ANIVERSARIO DEL
CÓDIGO PROCESAL PENAL” Y “MESAS DE TRABAJO EN
NEGOCIACIONES EN MATERIA PENAL”, DIRIGIDO A
MIPYMES.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
20 de noviembre de 2024

1. OBJETIVO

Este documento tiene como fin establecer las bases que regirán el proceso de Compra Menor.

2. NORMAS APLICABLES

El proceso será regido por las presentes condiciones generales y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado por el Consejo del Poder Judicial mediante Resolución Núm. 01-2023, del 2 de mayo de 2023, así como las siguientes leyes:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos destinados a financiar este proceso son de un millón de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$1,000,000.00), provenientes del presupuesto de la Escuela Nacional de la Judicatura, conforme a la disponibilidad financiera número CR-GAF-2024-271.

4. IDIOMA

El idioma oficial es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Unidad de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

5. ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN

El órgano administrativo competente para la organización, conducción y ejecución del procedimiento es la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y la Gestión de Administración y Finanzas de la Escuela Nacional de la Judicatura.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas del correspondiente proceso se encuentran desglosadas en la **Ficha Técnica**, anexas al final de este documento.

7. CONSULTAS

Cualquier consulta o aclaración se realizará a los siguientes contactos:

- **Departamento:** Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Escuela Nacional de la Judicatura
- **Dirección:** Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo.
- **Teléfono:** (809) 686-0672 ext. 243
- **Correo:** cotizaciones@enj.org

8. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Unidad de Compras y Contrataciones, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda.

Las enmiendas y circulares se publicarán en el portal de la Escuela Nacional de la Judicatura (www.enj.org) y se remitirán por correo electrónico a los oferentes interesados en participar.

9. FORMA DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS

La documentación para presentar, deberán ser enviadas en el plazo establecido, en formato digital al correo electrónico cotizaciones@enj.org, o en físico, en sobres cerrados y sellados, en la Unidad de Compras y Contrataciones, ubicada en Escuela Nacional de la Judicatura Calle Cesar Nicolás Penson Núm. 59, Gascue, Sto. Dgo.

La fecha límite para la presentación de su propuesta es hasta el **jueves veintiuno (21) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), a más tardar las 12:00 M.**

10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

10.1. Credenciales:

1. Registro de proveedores del Estado (RPE) actualizado.
2. Certificación de pago de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente.
3. Certificación de pago de impuestos al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), vigente.
4. Certificación de MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES, vigente.
5. Formulario de información sobre el oferente completado, firmado y sellado (anexo).

10.2. Técnico

1. Presentar un documento en el que indique que cuenta con la capacidad para contratar un salón de hotel que cumpla con los

requisitos de equipos audiovisuales, mobiliario, servicio de alimentación, entre otros, de acuerdo con los estándares indicados y todas las condiciones establecidas en la ficha técnica (anexas al final de este documento).

10.3. Propuesta económica:

1. Formulario de Oferta Económica con el desglose de lo ofertado (anexo).
 - a. El formulario de oferta económica se debe completar por el monto total de la contratación e indicar el porcentaje de descuento, conforme al formulario anexo al final de este documento.
 - b. La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$), se descartará toda oferta que llegue en otra moneda.
 - c. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Serán descalificadas las ofertas que no incluyan todos los requisitos indicados en este numeral.

El oferente deberá presentar su oferta económica en el formulario de oferta económica suministrado por la institución por el monto total de la solicitud.

11. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Después de recibidas las propuestas por parte de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Escuela Nacional de la Judicatura, las mismas no podrán ser modificadas.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

El adjudicatario, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones y el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

12. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento 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 oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Asimismo, el solo hecho de un oferente participar implica la plena aceptación de las condiciones de pago y el lugar, fecha y hora de entrega de los servicios.

13. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Unidad operativa de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con lo requerido.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en la documentación a presentar indicados en estas condiciones generales.

Credenciales	Cumple / No cumple
Oferta Técnica	
Oferta Económica	

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte el contenido sustancial de la misma.

14. 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, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

15. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se decidirá a favor de un único oferente cuya propuesta se haya calificado como CUMPLE, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las especificaciones técnicas y sea la más conveniente para los intereses institucionales, considerando el **mayor porcentaje de descuento**.

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) o más fueran de la misma calidad e idoneidad, la Unidad de Compras y Contrataciones procederá a convocar a un acto de desempate por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines un método aleatorio.

El sorteo consiste en introducir los nombres de los oferentes empatados en una tómbola o recipiente semejante, donde será elegido el oferente ganador. La fecha prevista para el Sorteo deberá notificarse y publicarse en el portal institucional. La consecución de este evento no puede suspenderse por la no presentación de los proveedores después de las invitaciones a participar del desempate.

16. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

El adjudicatario deberá entregar los bienes y/o servicios en el lugar, forma y horarios indicados en la Ficha Técnica.

17. FORMA DE PAGO

La condición de pago aplicable al presente procedimiento es crédito por 30 días, como mínimo, contados a partir de la entrega de la factura.

18. SOBRE LA ELABORACIÓN DE FACTURAS

La/s factura/s sobre las reservas deberán elaborarse con el desglose exacto del bien servicio proporcionado. En la misma deben de incluirse, como mínimo, lo siguiente: nombre, fecha, monto, vigencia, comprobante gubernamental. Además, la factura debe estar firmada y sellada.

Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

19. ORDEN DE COMPRA

La adjudicataria y la Escuela Nacional de la Judicatura no contraen obligación alguna hasta tanto sea emitida la orden de compra correspondiente, como objeto contractual.

Se considerará incumplimiento del servicio, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de los productos.
2. Incumplimiento del proveedor contratado de las especificaciones del presente documento.
3. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Si los citados bienes o servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta de la adjudicataria, quedando la Escuela Nacional de la Judicatura exenta estas obligaciones.

La adjudicataria es la única responsable ante la Escuela Nacional de la Judicatura de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente documento, por lo cual, será la responsable de todos los daños y perjuicios que pudieran causar.

21. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento de la adjudicataria y por situaciones o errores detectados en este proceso, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones adjudicará al proveedor que obtenga el siguiente lugar en el reporte de lugares ocupados.

22. GENERALIDADES

El adjudicatario estará sujeto a una evaluación del servicio prestado, la cual será realizada por el área interna de la Escuela Nacional de la Judicatura solicitante del servicio. Este proceso de evaluación y retroalimentación continua busca fomentar una relación de colaboración orientada a la mejora continua, contribuyendo así a los estándares de calidad y eficiencia que la Escuela espera de sus proveedores.

Asimismo, este mecanismo permite proporcionar retroalimentación al adjudicatario para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos. En caso de que el servicio no alcance los niveles de calidad exigidos, el adjudicatario podría enfrentar sanciones conforme a la normativa aplicable.

En otro ámbito, para los casos no previstos en estas condiciones generales y en la ficha técnica, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido.

23. ANEXOS

1. Convocatoria.
2. Ficha técnica.
3. Formulario de información sobre el oferente.
4. Formulario de oferta económica.

Documento firmado electrónicamente por:

Richard A. Gómez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Richard Alejandro Gómez Encarnación

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/DFHP-UUBA-WHVI-ATGU>

Escuela Nacional de la Judicatura
Unidad Operativa de Compras

Fecha de publicación: 20 de noviembre 2024

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

Referencia del Procedimiento: ENJ-CM-2024-038

La **Escuela Nacional de la Judicatura** en cumplimiento de las disposiciones de Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del 18 de agosto del 2006 y el Reglamento de Compras del Poder Judicial, aprobado por el Consejo del Poder judicial mediante Resolución núm. 001-2023 del 2 de mayo de 2023, convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **contratación de una agencia para alquiler de dos salones de hotel para las actividades Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal” y “Mesas de trabajo en negociaciones en materia penal”, dirigido a Mipymes.**

Los interesados en participar pueden descargar la Ficha Técnica de la página institucional de transparencia www.enj.org, a fin de que puedan elaborar sus propuestas.

Las Ofertas Económicas serán recibidas hasta el **21 de noviembre de 2024 hasta las 12:00M.**, de manera física o digital en el correo electrónico cotizaciones@enj.org.

Documento firmado electrónicamente por:

Richard A. Gómez Encarnación

Responsable de la
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Richard Alejandro Gómez Encarnación

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/DFHP-UUBA-WHVI-ATGU>

FICHA TÉCNICA

La Escuela Nacional de la Judicatura les invita a participar en el proceso para el alquiler de un salón de hotel en el Distrito Nacional, que incluya audiovisuales, refrigerio y almuerzo para la actividad **“Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal”** y un salón de reuniones para la actividad **“Mesas de trabajo en negociaciones en materia penal”**, dirigido a **Mipymes**, conforme las siguientes especificaciones:

<p>Descripción del servicio</p>	<p>Contratación de una agencia para el servicio de alquiler de espacios de hotel en el Distrito Nacional para la actividad “Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal” y en Santo Domingo Este para la actividad “Mesas de trabajo en negociaciones en materia penal”</p>
<p>Especificaciones</p>	<p>Salón en el Distrito Nacional que incluya audiovisuales, refrigerio y almuerzo para la actividad “Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal”.</p> <p>La agencia debe gestionar que el salón de conferencia tenga capacidad para 120 personas con aire acondicionado, parqueos y conexión a internet inalámbrico (para todo el salón), planta eléctrica con transfer automático e inmediato.</p> <p>Fecha y horario: 29 de noviembre de 9:00 a.m. 5:00 p.m. (Sujeto a confirmación)</p> <p>Montaje del salón:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo anfiteatro • Mesas rectangulares con manteles blancos o cremas (si aplica). • Una mesa de registro rectangular para la entrada del salón con cuatro sillas. • Tarima.

FICHA TÉCNICA

	<ul style="list-style-type: none"> • Dos mesas rectangulares con sus sillas para 10 personas con manteles blancos o cremas para el equipo técnico. • Un (1) pódium en acrílico transparente. • Cinco (5) muebles para colocar en la tarima. • Tres (3) mesitas de apoyo para colocar en la tarima. <p>El salón debe de estar disponible para montaje previo al evento.</p> <p>Incluir los siguientes audiovisuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) Pantalla Led de aproximadamente 6 x 8 pies. • Un (1) micrófono cuello de ganso para el pódium. • Siete (7) micrófonos inalámbricos. • Dos (2) punteros para presentaciones. • Sistema de sonido con bocinas y su pedestal. • Equipo de proyección. • Una (1) laptop funcional para las transmisiones de videos, PPT, y compatible con los audiovisuales. • Sistema profesional de sonido. • Personal técnico para el manejo de los equipos audiovisuales, presentaciones, sonido e iluminación durante el desarrollo de la actividad. • Debe incluirse una prueba de sonido a ser realizada antes del evento.
Refrigerio Almuerzo	<p>y La agencia debe confirmar que el hotel proveerá los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refrigerio matutino: Tres (3) opciones saladas y dos (2) dulces Frutas Jugos naturales • Estación líquida permanente: Agua, café, té, azúcar crema, azúcar blanca, edulcorante, cremora, leche descremada, leche sin lactosa, leche de almendra y cocoa, colocadas

FICHA TÉCNICA

	<p>dentro del salón de conferencia en (3) mesas corridas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almuerzo tipo buffet: Dos (2) tipos de proteínas Dos (2) tipos de arroz Ensaladas/vegetales al grill Pastelón o pasta Postres Bebidas frías (refrescos y jugos naturales de diferentes sabores) en un salón continuo o restaurante del hotel. • Incluir personal de servicios y camareros permanente.
	<p>Un salón en Santo Domingo Este para la actividad “Mesas de trabajo en negociaciones en materia penal”.</p> <p>La agencia debe gestionar que el salón de reuniones tenga capacidad para 20 personas con aire acondicionado, parqueos y conexión a internet inalámbrico (para todo el salón), planta eléctrica con transfer automático e inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y horario: 27 de noviembre de 2:00 p.m. 4:00 p.m. p.m. (Sujeto a confirmación). • El salón debe estar listo al menos 2 horas antes del inicio de la actividad. • Estación líquida: Agua, café, azúcar crema, azúcar blanca y edulcorante colocada dentro del salón de reuniones en mesas corridas. • Montaje: mesa rectangular (tipo reunión) con capacidad para 20 sillas alrededor acorde, manteles y bambalinas. • Equipo de sonido y dos (2) micrófonos inalámbricos.

FICHA TÉCNICA

1. Documentos requeridos:

1.1. Propuesta (Cotización):

El oferente deberá presentar una única propuesta, en pesos dominicanos, con impuestos incluidos, firmada y sellada, indicando expresamente la disponibilidad para la entrega, conforme lo especificado.

1.2. Condiciones de crédito:

Crédito mínimo por 30 días.

1.3. Credenciales

1. Certificación de pago de impuestos al día de la DGII, vigente;
2. Certificación de pago de impuestos al día de la TSS, vigente;
3. Certificación Mipymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, vigente.
4. Constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo.

2. Presupuesto

El presupuesto estimado para el presente proceso es de un millón de pesos dominicanos con cero centavos (RD\$1,000,000.00).

3. Información importante:

La contratación será formalizada a través de una Orden de Compra/Servicio antes de proceder a brindar el servicio.

El pago se realizará contra recepción conforme del servicio brindado y recepción de factura firmada y sellada.

El suplidor debe de contar con planta eléctrica con transfer automático e inmediato.

Los 30 días de crédito son a partir de la entrega de la factura bien o servicio.

La factura debe incluir nombre y RNC del proveedor, NCF gubernamental, núm. orden de compra, núm. de proceso de compra.



FICHA TÉCNICA

Enviar la propuesta a la dirección de correo electrónico: cotizaciones@enj.org

Firmado digitalmente en fecha: 18 de noviembre de 2024:

Elaborado por:

Yocasta I. Rodríguez Morales
Gerente de Proyectos

Aprobado por:

Ricardo Mota
Gerente de Formación y Capacitación



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Yocasta I. Rodríguez Morales

Ricardo Mota

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/SYPQ-MH21-6ERM-MUA7>



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[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: [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: [indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y fax: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]



FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:	Contratación de una agencia para alquiler de dos salones de hotel para las actividades Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal” y “Mesas de trabajo en negociaciones en materia penal”, dirigido a Mipymes.	Referencia	ENJ-CM-2024-038
Nombre del Oferente:		RNC	
Fecha:		RPE	

Lote	Ítem	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	1	"Contratación de una agencia para alquiler de dos salones de hotel para las actividades: * Distrito Nacional con capacidad para 120 personas, que incluya audiovisuales, refrigerio y almuerzo, aire acondicionado, parqueos y conexión a internet inalámbrico (para todo el salón), planta eléctrica con transfer automático e inmediato. Actividad: Seminario Conmemoración del Vigésimo Aniversario del Código Procesal Penal” Fecha: 29 de noviembre de 2024 Horario: 8:00 a.m. hasta la 5:00 p.m. Fecha y horario (sujeto a confirmación) * Santo Domingo Este para la actividad “Mesas de trabajo en negociaciones en materia penal”. Actividad: “Mesas de trabajo en negociaciones en materia penal”. Fecha: 27 de noviembre de 2024 Horario: 2:00 p.m. hasta la 4:00 p.m. Fecha y horario (sujeto a confirmación)	Unidad	1	RD\$ 1.000.000,00	RD\$ 1.000.000,00
Total lote 1						RD\$ 1.000.000,00
Porcentaje de descuento						
TOTAL GENERAL						RD\$ 1.000.000,00

Valor de la oferta en letras:	<i>Un millon de pesos dominicanos con 0/100</i>	Expresar en letra el porcentaje de descuento
--------------------------------------	---	--

Nombre, y firma del representante legal	Sello de la empresa
---	---------------------