

SNCC.D.020



MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

No. EXPEDIENTE

MICM-DAF-CM-2022-0050

No. DOCUMENTO

MICM-DAF-CM-2022-0050

30 de mayo de 2022

**CIRCULAR DE NOTIFICACIÓN DE ERRORES U OMISIONES DE TIPO O NATURALEZA  
SUBSANABLE**

**UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**No.** : 02

**A** : Arteluz, SRL

**Asunto** : Solicitud de Subsanación de Errores u Omisión Subsanables

**Referencia** : Contratación de Montaje de un Stand del MICM en la Feria "Dominican Cigar Fest", organizada por la Asociación Dominicana de Cigarros y Tabacos (ADOCITAB), de Referencia MICM-DAF-CM-2022-0050.

Por medio de la presente **El Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)** les solicita que a la mayor brevedad posible subsane el/los siguiente/es error/es u omisiones de tipo o naturaleza subsanable:

No.	Documentos para presentar	Observaciones
3	Carta compromiso donde el oferente se compromete a realizar el montaje del Stand el día primero de junio de 2022 y realizar el desmontaje el 6 de junio de 2022.	Documento no presentado. <b>Debe subsanar.</b>
5	Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	Solo presenta una página del código de ética. Debe presentar ambas páginas firmadas y selladas.
7	Presentar impresa, firmada y sellada la política institucional PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.	Solo presenta una página de la política. Debe presentar todas las páginas firmadas y selladas.

La fecha límite para la subsanación de los documentos es hasta las 02:00 p.m. del martes treinta y uno (31) de mayo de 2022. De no obtemperar a esta solicitud, no será tomada en cuenta su oferta.

Sin otro particular por el momento, se despide,

  
**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**



/UR.03.2011

**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino

