



**República Dominicana  
Santo Domingo**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES  
MODALIDAD DE COMPRA MENOR.**

**OPRET -DAF-CM-2026-0020  
DIRIGIDO A MIPYMES**

**ADQUISICION DE ELECTRODOMÉSTICOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS  
ESTACIONES DE LA L2C DEL METRO DE SANTO DOMINGO.**



**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE**

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1) Objeto del procedimiento de selección.

La Oficina para el Reordenamiento del Transporte en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene programado la compra de **ADQUISICION DE ELECTRODOMÉSTICOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS ESTACIONES DE LA L2C DEL METRO DE SANTO DOMINGO.,** con un monto presupuestado de **RD\$ 987,266.51.**

### 2) Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICION DE ELECTRODOMÉSTICOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS ESTACIONES DE LA L2C DEL METRO DE SANTO DOMINGO,** de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. La contratación se encuentra clasificada bajo los rubros correspondientes 52141526 - Cafeteras para uso doméstico, 52141501 - Neveras para uso doméstico, 40101604 – Ventiladores, 2141502 - Hornos microondas para uso doméstico, Sobre el “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no será necesario depositar el RPE en físico, ya que será verificado en línea por la institución.

### 3) Descripción del bien

Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad Requerida
1	<p><b>Cafetera</b></p> <p><b>Descripción</b></p> <p><b>Color:</b> Negro</p> <p><b>Capacidad:</b> 10 Tazas</p> <p><b>Dimensiones:</b> 10 x 8 x 20</p> <p><b>Modelo:</b> BVSTDCDW12B013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Filtros permanentes y la canasta removible facilita su llenado y limpieza</li> <li>• La función de pausa para servir café durante el proceso del colado.</li> <li>• La ventanilla doble muestra la cantidad de agua que se encuentra en el tanque para llenarlo con precisión.</li> <li>• El espacio para almacenar el cable permanente guardar el excedente de</li> </ul>	6	Und

	forma segura para mantener el mostrador.		
2	<p><b>Nevera de 20 a 30 pies</b></p> <p><b>Descripción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Dimensiones: Ancho:</b> Alrededor de 30 pulgadas (Aproximada 75 – 90 cm).</li> <li>○ <b>Alto:</b> 66 a 70+ pulgada (Aproximada 168 – 178 cm).</li> <li>○ <b>Profundidad:</b> 32 a 37+ pies (Aproximada 80 – 94 cm).</li> <li>○ <b>Capacidad:</b> 20 a 30 + pies cúbicos (PC), según el modelo.</li> <li>○ <b>Tipo de Puerta:</b> French Door (puerta francesa): dos puertas arriba para el refrigerador y cajón congelador abajo.</li> <li>○ <b>Acabado:</b> acero inoxidable, (anti-huella).</li> <li>○ <b>Tecnología y funciones:</b> Inverter, ahorro de energía y funcionamiento silencioso.</li> <li>○ <b>Despachador de Agua/Hielo:</b> externo, con filtro integrado.</li> <li>○ <b>Iluminación:</b> LED en el interior, controles: electrónicos.</li> </ul>	2	Und
3	<p><b>Abanico de Pedestal</b></p> <p><b>Descripción</b></p> <p>Garantía de 5 años Tamaño aspa 16” Velocidades 3</p>	16	Und

	Abanico de pedestal, con aspa en metal, 3 velocidades y muy buena potencia		
4	<p><b>Microondas Industriales</b></p> <p><b>Descripción</b></p> <p><b>Capacidad:</b> 1.2 pie  <b>Cúbicos/niveles de potencia:</b> 11  <b>Color:</b> Negro/Plateado  <b>Voltaje:</b> 120V 60 Hz  <b>Material:</b> terminado interior y exterior en Acero Inoxidable  <b>Potencia de entrada:</b> 1200watts  <b>Dimensiones:</b>  Ext. 51.12 x 33.66 x 47 cm  Inte. 33 x 18.10 x 33 cm  <b>Alto uso:</b> uso diario: +200  <b>Uso continuo:</b> +120 minutos</p>	6	Und
5	<p><b>Bebedero con Botellón Oculta</b></p> <p><b>Descripción:</b></p> <p><b>Modelo:</b> NA -68  <b>Voltaje:</b> 110 voltio  <b>Frecuencia:</b> 60hz  Corriente de refrigeración 1 A  Temperatura/clima Dispensador de agua caliente – fría y temperatura.  Capacidad 31 g  Botones pulsadores  Gaveta inferior para botellón</p>	17	Und

### Nota Importante

- **Prohibición de copias:** cualquier oferente que presente especificaciones técnicas copiadas o no oficiales será descalificado.
- **Autenticidad:** la ficha técnica debe provenir del fabricante o distribuidor oficial.

## Condiciones Generales

- **Cumplimiento obligatorio:** el incumplimiento de cualquier requisito implica descalificación automática.
- **Calidad de materiales:** los productos deben ser de alta calidad, diseñados para soportar uso intensivo y continuo, garantizando eficiencia y durabilidad.

En la práctica, esto significa que cada oferente debe adjuntar:

- Fichas técnicas originales (con sello, membrete o firma digital del fabricante/distribuidor).
- Certificados de garantía y eficiencia energética (cuando aplique).
- Catálogos oficiales, no versiones editadas por terceros.
- Manuales de usuario e instalación emitidos por la marca.

Este nivel de exigencia fortalece la seriedad del proceso y asegura que los equipos adquiridos sean **auténticos, duraderos y aptos para el uso intensivo en estaciones de metro.**

### 4) Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende A **NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 51/100 (RD\$ 987,266.51.)**, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

### 5) Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega en la Av. Ecológica Prof. Juan Bosch, Santo Domingo, en el Almacén de OPRET, de la Estación Hermanas Mirabal

### 6) Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de compra menor deberá contemplar la disponibilidad y entrega inmediata en los almacenes de la OPRET.

En caso de incumplimiento en los renglones de entrega de los bienes ofertados por parte del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante concederá un plazo no mayor de 5 días, donde el oferente proponente deberá presentar un cronograma que certifique la posterior entrega de los bienes adjudicados el cual desglose el tiempo estimado de entrega, sin exceder el plazo otorgado.

---

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

**7) Entregables/cronograma.**

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

<b>Ítems</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad Requerida</b>	<b>Fecha de entrega</b>
1	Cafetera	6	UD	Entrega Inmediata, una vez enviada orden de compras
2	Nevera	2	UD	Entrega Inmediata, una vez enviada orden de compras
3	Abanico de Pedestal	16	UD	Entrega Inmediata, una vez enviada orden de compras
4	Microondas Industriales	6	UD	Entrega Inmediata, una vez enviada orden de compras
5	Bebedero con Botellón Oculta	17	UD	Entrega Inmediata, una vez enviada orden de compras

**8) Cronograma de actividades**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>
Publicación del aviso de convocatoria	16/02/2026	09:00
Acto de asignación de riesgo	—	—
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	17/02/2026	13:00
Reunión aclaratoria	—	—
Plazo máximo para expedir circulares, enmiendas y/o adendas	18/02/2026	10:30

Presentación de oferta económica	19/02/2026	08:00
Apertura de oferta económica	19/02/2026	08:15
Notificación de errores aritméticos, solicitud de aclaraciones económicas y subsanación de garantía de seriedad de la oferta	20/02/2026	12:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y respuesta a aclaraciones	24/02/2026	12:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	—	—
Acto de adjudicación	25/02/2026	12:00
Notificación de adjudicación	25/02/2026	12:15
Constitución de garantía de fiel cumplimiento	—	—
Suscripción de orden de compras / orden de servicios	26/02/2026	12:00
Publicación de orden de compras / orden de servicios	26/03/2026	12:15

## 9) Ofertas presentadas en formato papel y electrónico vía el SECP

### Formato general

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**Dirección Administrativa y Financiera**  
**[Oficina para el Reordenamiento del Transporte]**  
**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**  
**REFERENCIA: OPRET-DAF-CM- 2026-0020**

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.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (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 portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

#### **10) Documentación para 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 suministrar este bien.

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 firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

#### **11) Contenido de la oferta técnica.**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

##### **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**

#### **Credenciales:**

##### **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) El Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, deberá tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad correspondiente a los siguientes rubros: correspondientes 52141526 - Cafeteras para uso doméstico, 52141501 - Neveras para uso doméstico, 40101604 – Ventiladores, 2141502 - Hornos microondas para uso doméstico, Sobre el “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no será necesario depositar el RPE en físico, ya que será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 8) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numera I3 y artículo L4 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 9) Copia de la cédula de identidad y electoral.
- 10) Código de ética para oferentes firmado y sellado.
- 11) Certificación MiPymes

### **11.2 Contenido de la oferta técnica. [No subsanable].**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

Ficha técnica de cada bien u artículo ofertado la cual describa todas las características del artículo: Imagen, color, Longitud, calidad, durabilidad, calidad, garantía. Etc. (todas las características técnicas mínimas solicitadas).

**+ Ficha técnica completa de cada ítem ofertado, incluyendo:**

- **Ficha técnica del producto**
  - Marca, modelo, dimensiones, capacidad, materiales, voltaje, potencia, funciones especiales.
- **Garantía del fabricante**
  - Tiempo de cobertura, condiciones de servicio, centros autorizados.
- **Manual de usuario y de instalación**
  - Instrucciones de operación, mantenimiento y limpieza.
- **Catálogo o brochure comercial**
  - Documento oficial del fabricante o distribuidor que muestre el producto ofertado.

**Nota Importante:**

- Para las **cafeteras**, se debe incluir ficha técnica con capacidad, dimensiones y funciones.
- Para las **neveras**, certificado de eficiencia energética, ficha técnica con capacidad cúbica y funciones inverter.
- Para los **abanicos de Pedestal**, garantía de 5 años y ficha técnica con velocidades y materiales.
- Para los **microondas industriales**, ficha técnica con potencia, dimensiones y certificaciones de uso intensivo.
- Para los **bebederos**, ficha técnica con voltaje, capacidad y sistema de botellón oculto.

**+ Certificación de Garantía por Ítem**

**1. Cafeteras**

- **Cobertura:** 1 año contra defectos de fabricación.
- **Condiciones de servicio:** reparación o sustitución en centros autorizados.
- **Centros autorizados:** listado oficial de talleres de servicio.
- **Documento requerido:** certificado de garantía original emitido por el agente autorizado.

## 2. Neveras French Door (20–30 pies cúbicos)

- **Cobertura:** 10 años en compresor inverter, 1 año en piezas y mano de obra.
- **Condiciones de servicio:** asistencia técnica en centros autorizados.
- **Documento requerido:** certificado de garantía oficial + certificado de eficiencia energética.

## 3. Abanicos Pedestal

- **Cobertura:** 5 años en motor y componentes principales.
- **Condiciones de servicio:** reparación en centros autorizados.
- **Documento requerido:** certificado de garantía original con sello oficial.

## 4. Microondas Industriales

- **Cobertura:** 2 años en piezas y mano de obra.
- **Condiciones de servicio:** asistencia técnica en centros autorizados.
- **Documento requerido:** certificado de garantía oficial + certificación de uso intensivo.

## 5. Bebederos con Botellón Oculto (Modelo NA-68)

- **Cobertura:** 1 año contra defectos de fábrica.
- **Condiciones de servicio:** reparación o sustitución en centros autorizados del distribuidor.
- **Documento requerido:** certificado de garantía oficial emitido por el fabricante/distribuidor.

## Requisitos de validez

- Deben ser **documentos auténticos**, emitidos por el fabricante o distribuidor oficial.
- Deben incluir:
  - **Duración de la garantía**
  - **Condiciones de cobertura**
  - **Centros autorizados de servicio**
  - **Firma, sello o validación digital oficial**

## Plan de Entrega y Logística

- **Tiempo estimado de entrega:** Inmediato posterior a la emisión de la orden de compra.
- **Embalaje:**
  - Sellado hermético para protección contra humedad y polvo.
  - Etiquetado con identificación del producto, lote y fecha de fabricación.
  - Código de trazabilidad para seguimiento desde el almacén hasta la entrega final.
- **Disponibilidad inmediata:**
  - Certificación de stock en almacén local.

**✚ Declaración formal del proveedor en la que se garantiza:**

- Aceptación plena de las condiciones técnicas y comerciales establecidas en la licitación.
- Plazo de entrega garantizado conforme al plan logístico.
- Reconocimiento y aceptación de penalidades en caso de incumplimiento.

**Nota:** 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.

**11.5 Contenido de la Oferta Económica. (No subsanable)**

**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 el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. 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, relacionados con los bienes a ser suministrados.

**b) Presentación de Oferta**

El oferente podrá presentar su oferta del artículo de acuerdo con lo requerido en punto 3 de la descripción de

Si lo precio son inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial, se considerará no sustentable o temerario, por ser normalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta será objeto de descalificación. En estos casos, antes de decidir la descalificación de la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del reglamento núm. 416-23.

**Oferta Económica**

- Cotización
- Condiciones de pago propuestas

- Tiempo de entrega estimado desde la adjudicación, la misma debe ser de entrega inmediata.
- Validez de la oferta (mínimo 60 días).

c) **Moneda de la oferta.**

El precio en la oferta deberá estar expresado en **moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$)**. La propuesta económica debe incluir **todos los ítems requeridos** en el punto 3, página 2 de este pliego de condiciones.

d) **Plazo mantenimiento de oferta.**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 30 día hábiles.

## 12) Metodología 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 metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, y suscripción.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **OPRET-DAF-CM-2026-0020** -sobre **“Documentos de la oferta técnica** de este pliego, 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

#### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **OPRET -DAF-CM-2026-0020 Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:


<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento para evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
a) Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>	
b) Formulario de información sobre el oferente <b>(SNCC.F.042)</b>	
c) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <b>lo cual será verificado en línea por la institución.</b>	
d) 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.	
e) El Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, deberá tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad correspondiente a los siguientes rubros: correspondientes 52141526 - Cafeteras para uso doméstico, 52141501 - Neveras para uso doméstico, 40101604 – Ventiladores, 2141502 - Hornos microondas para uso doméstico, Sobre el “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no será necesario depositar el RPE en físico, ya que será verificado en línea por la institución.	
f) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
g) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
h) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numera l3 y artículo L4 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
i) Copia de la cédula de identidad y electoral.	
j) Código de ética para oferentes firmado y sellado.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
k) Certificación MIPYMES.	

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **OPRET -DAF-CM-2026-0020 documentación técnica** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
Documentación Técnica.	<b>Ficha técnica completa de cada ítem ofertado, incluyendo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha técnica original de cada producto, con sello o firma del fabricante/distribuidor.</li> <li>Garantía mínima de funcionamiento y durabilidad (según estándares del sector).</li> </ul>		
	 <b>Certificación de Garantía por Ítem</b> <p><b>1. Cafeteras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cobertura:</b> 1 año contra defectos de fabricación.</li> <li><b>Condiciones de servicio:</b> reparación o sustitución en centros autorizados.</li> <li><b>Centros autorizados:</b> listado oficial de talleres de servicio.</li> </ul>		

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento requerido:</b> certificado de garantía original emitido por el agente autorizado.</li> </ul> <p><b>2. Neveras French Door (20–30 pies cúbicos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cobertura:</b> 10 años en compresor inverter, 1 año en piezas y mano de obra.</li> <li>• <b>Condiciones de servicio:</b> asistencia técnica en centros autorizados.</li> <li>• <b>Documento requerido:</b> certificado de garantía oficial + certificado de eficiencia energética.</li> </ul> <p><b>3. Abanicos Pedestal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cobertura:</b> 5 años en motor y componentes principales.</li> <li>• <b>Condiciones de servicio:</b> reparación en centros autorizados.</li> <li>• <b>Documento requerido:</b> certificado de garantía original con sello oficial.</li> </ul> <p><b>4. Microondas Industriales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cobertura:</b> 2 años en piezas y mano de obra.</li> <li>• <b>Condiciones de servicio:</b> asistencia técnica en centros autorizados.</li> <li>• <b>Documento requerido:</b> certificado de garantía oficial + certificación de uso intensivo.</li> </ul> <p><b>5. Bebederos con Botellón Oculto (Modelo NA-68)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cobertura:</b> 1 año contra defectos de fábrica.</li> <li>• <b>Condiciones de servicio:</b> reparación o sustitución en centros autorizados del distribuidor.</li> </ul>		

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento requerido:</b> certificado de garantía oficial emitido por el fabricante/distribuidor.</li> </ul> <p><b>Requisitos de validez</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben ser <b>documentos auténticos</b>, emitidos por el fabricante o distribuidor oficial.</li> <li>• Deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Duración de la garantía</b></li> <li>○ <b>Condiciones de cobertura</b></li> <li>○ <b>Centros autorizados de servicio</b></li> <li>○ <b>Firma, sello o validación digital oficial</b></li> </ul> </li> </ul>		
	<p><b>Plan de Entrega y Logística</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tiempo estimado de entrega:</b> Inmediato posterior a la emisión de la orden de compra.</li> <li>• <b>Embalaje:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sellado hermético para protección contra humedad y polvo.</li> <li>○ Etiquetado con identificación del producto, lote y fecha de fabricación.</li> <li>○ Código de trazabilidad para seguimiento desde el almacén hasta la entrega final.</li> </ul> </li> <li>• <b>Disponibilidad inmediata:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certificación de stock en almacén local.</li> </ul> </li> </ul>		

<b>Propuesta técnica</b>			
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
	<p><b>✚ Declaración formal del proveedor en la que se garantice:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aceptación plena de las condiciones técnicas y comerciales establecidas en la licitación.</li> <li>➤ Plazo de entrega garantizado conforme al plan logístico.</li> <li>➤ Reconocimiento y aceptación de penalidades en caso de incumplimiento.</li> </ul>		

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.

El criterio de evaluación bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23.

Los criterios de evaluación compatibles para este proceso serán basados en menor precio.

<b>Propuesta económica</b>			
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
<p><b>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones de pago propuestas</li> <li>• Tiempo de entrega estimado desde la adjudicación, la misma debe ser de entrega inmediata.</li> <li>• Validez de la oferta (mínimo 60 días).</li> </ul>	<p><b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b></p>		

Propuesta económica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple

de un oferente certificado como MIPYMES, La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

### 13) Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto **de la OPRET-DAF-CM-2026-0020**, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

### 14) Adjudicación

La **OPRET -DAF-CM-2026-0020**, luego de culminar el proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos, y tras constatar que dicha evaluación se realizó conforme a los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, **aprueba el informe y emite el acto contentivo de la adjudicación**. Tanto el informe técnico elaborado por los peritos como el acta oficial de adjudicación de la **OPRET -DAF-CM-2026-0020** deberán ser publicados de manera inmediata en el **Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECP)**, garantizando transparencia y acceso público a los resultados del proceso.

#### Nota sobre los criterios de adjudicación

- La evaluación se realizará bajo criterios de **calidad y compatibilidad técnica**.
- Para este proceso, el factor determinante será el **menor precio ofertado**, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el pliego.

### 15) Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **[48 horas]** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **[OPRET -DAF-CM-2026-0020]** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, **la OPRET -DAF-CM-2026-0020**, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

#### **16) Entregas a requerimiento**

La/el **OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE (OPRET)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

#### **17) Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **OPRET -DAF-CM-2026-0020**, que asciende a un 20% si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME

#### **18) Condiciones de pago y retenciones**

El departamento de cuentas por pagar, de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- a) Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:
  1. Numerada, Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
  2. Deberá tener una descripción de la confección detallada.
  3. El conduce suministrado al Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución deberá estar firmado y sellado por el oferente.
  4. La factura correspondiente deberá poseer Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
  5. Estar expedida a nombre de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte.

6. Tener una cuenta integrada al SIGEF.
7. Estar al día con el pago de los Impuestos TSS y DGII

### **19) Condiciones de pago y retenciones**

El departamento de cuentas por pagar, de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar de la OPRET, para los fines de lugar.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

### **20) Recepción de los bienes**

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo [**entrega inmediata**], a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. 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 la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### **21) Finalización del contrato.**

El contrato 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 resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### **22) Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **quince (15) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **23) Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

### **24) Idioma.**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el **OPRET -DAF-CM-2026-0020** deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

### **25) Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.**

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP

[www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.opret.gob.do](http://www.opret.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

## **26) Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.**

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## **27) Derecho a participar**

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

## **28) Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **29) Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a **la OPRET -DAF-CM-2026-0017**, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

### **30) Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.**

### **31) Definiciones.**

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

**2) Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector

privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**3) Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

**4) Ciclo de vida del producto:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**5) Conflictos de Interés:** 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.

**6) Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

**8) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

**9) Gestión de Riesgos<sup>2</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**10) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**11) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

---

<sup>2</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

**12) Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**13) Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**14) Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

### **32) Objetivo y alcance del pliego**

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de compra menor para la **ADQUISICION DE ELECTRODOMÉSTICOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS ESTACIONES DE LA L2C DEL METRO DE SANTO DOMINGO**, convocado por Oficina Para El Reordenamiento Del Transporte con el número de Referencia: **OPRET-DAF-CM-2026-0020**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### **33) Marco normativo aplicable.**

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

### **34) Interpretaciones**

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20

de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

**35) Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, 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 técnica SNCC.F.034
- 2) SNCC F042 Información Oferente
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Declaración-sencilla-persona-jurídica.
- 6) SNCC\_D\_058 Carta de Disponibilidad Oferente.