

PLIEGO DE CONDICIONES
PROCEDIMIENTO DE
COMPRA MENOR

INFOTEP-DAF-CM-2026-0026

"ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA
PARA USO DE LA SEDE REGIONAL ORIENTAL Y
SUS DEPENDENCIAS" (DIRIGIDO A MIPYMES -
COMPRAS VERDES)"

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2026

#INFOTEPcambiaElMundo

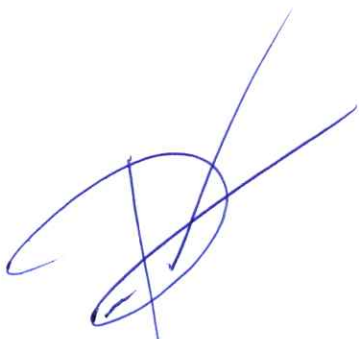
DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTAL

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 este procedimiento de Contratación Menor. Indicar de forma detallada todos los documentos, fichas técnicas y especificaciones técnicas que deben ser observados, entregados y cumplidos por el(la) oferente y cómo serán evaluados para determinar la oferta más conveniente.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

Para realización de consultas, preguntas, aclaraciones y entrega de ofertas en físico, los datos de contactos son:

- **Analista responsable:** Estenlly Julissa Suazo Mora
- **Departamento:** Sección de Compras y Contrataciones, DRO.
- **Entidad contratante:** Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- **Correo electrónico:** estenlly.suazo@infotep.gob.do
- **Teléfono:** 809-373-0715 EXT: 8181



Daniel Mañón
Enc. Administrativo de la
Dirección Regional Oriental



INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

I. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), es un Organismo Autónomo del Estado, investido de personería jurídica por la Ley núm. 116, del 16 de enero de 1980, inscrito en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) con el núm. 401-05178-8, con su domicilio social establecido en la calle Paseo de los Aviadores núm. 3, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. La misión del INFOTEP es "Contribuir al desarrollo económico y social del país, a través de la prestación de servicios de formación técnico profesional y apoyo a la productividad", y su visión es "Ejercer con efectividad la rectoría del Sistema Nacional de Formación Técnico Profesional, ofreciendo servicios innovadores de formación y acompañamiento y soporte técnico con los más altos estándares de calidad".

El INFOTEP está comprometido con la protección del medioambiente y con ser un ente multiplicador de las buenas prácticas en las adquisiciones, que le permiten al Estado dominicano obtener bienes, obras y servicios que generen un menor impacto negativo sobre el entorno. Asimismo, busca garantizar oportunidades para favorecer aspectos sociales y económicos, en coherencia con su visión de sostenibilidad.

En este sentido, el INFOTEP promueve la implementación de criterios de compras verdes o sostenibles, impulsando la adquisición de bienes y servicios que reduzcan el impacto ambiental, favorezcan el uso racional de los recursos naturales y contemplen criterios de eficiencia energética, reducción de residuos y responsabilidad social. De este modo, se asegura que las contrataciones públicas no solo cumplan con su función operativa, sino que contribuyan al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Asimismo, se reafirma el compromiso institucional de promover la participación activa de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) como proveedoras del Estado, conforme al mandato establecido en el Decreto núm. 164-13 y demás disposiciones vigentes que garantizan condiciones preferenciales para este sector productivo. Con este enfoque integral, el INFOTEP confirma su compromiso con una gestión pública eficiente, transparente, equitativa y ambientalmente responsable, que agregue valor al gasto público y garantice oportunidades para todos los sectores productivos, especialmente los más vulnerables, favoreciendo así el desarrollo inclusivo y sostenible del país.

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la adquisición de: "ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA USO DE LA SEDE REGIONAL ORIENTAL Y SUS DEPENDENCIAS" (DIRIGIDO A MIPYMES - COMPRAS VERDES)".

Para cumplir con esta meta, el INFOTEP en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado este año 2026 para esta contratación, un monto presupuestado de seiscientos cincuenta mil pesos (RD\$ 650,000.00).

II. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA USO DE LA SEDE REGIONAL ORIENTAL Y SUS DEPENDENCIAS" (DIRIGIDO A MIPYMES - COMPRAS VERDES)" de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase: 14110000 - *Productos de papel*, 47130000 - *Suministros de aseo y limpieza*, 12350000 - *Compuestos y mezclas*, aplicable a este procedimiento de selección.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES:

LOTE	ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Lote I	1	• CLORO	GALON	125.00
	2	• DESINFECTANTE (VARIOS AROMAS).	GALON	125.00
	3	• FUNDAS PLASTICA 24" X28" (NEGRAS). (SE REQUIERE MUESTRA).	PAQUETE	20.00
	4	• FUNDA PARA ZAFACONES 55 GLS, CAL. 120 (NEGRAS). • (SE REQUIERE MUESTRA).	PAQUETE 100/1	30.00
	5	• LAVAPLATOS (AROMA LIMON).	GALON	30.00
	6	• JABON EN PASTA (AROMA LIMON).	TARRO	30.00
	7	• SERVILLETA HIGIENICA (SE REQUIERE MUESTRA).	PAQUETE 500/1	15.00
	8	• AMBIENTADOR EN SPRAY (8.3 ONZAS VARIOS AROMAS). (SE REQUIERE MUESTRA).	LATA	60.00
	9	• AMBIENTADOR EN SPRAY P/DISPENSADOR (6.2 ONZAS VARIOS AROMAS). (SE REQUIERE MUESTRA).	LATA	60.00
	10	• BRILLO VERDE	UNIDAD	60.00

11	• DESGRASANTE	GALON	30.00
12	• GUANTE DE GOMA (SIZE L, RESISTENTES). (SE REQUIERE MUESTRA).	PAR	60.00
13	• DETERGENTE EN POLVO	LIBRA 1/16 OZ	25.00
14	• ACIDO MURIATICO	GALON	20.00
15	• LIMPIADOR DE CRISTALES	GALON	15.00
16	• PIEDRA PARA INODORO (VARIOS AROMAS). (SE REQUIERE MUESTRA).	UNIDAD	60.00
17	• PIEDRA AMBIENTADORA PARA ORINAL (VARIOS AROMAS). (SE REQUIERE MUESTRA).	UNIDAD	50.00
18	• TOALLA DE MICRO-FIBRA (VARIOS COLORES).	UNIDAD	30.00
19	• BRILLO GRUESO (ACERO INOXIDABLE).	UNIDAD	30.00
20	• ALCOHOL ISO-PROPILICO.	GALON	30.00
21	• VASOS CARTON PARA CAFE DE (2.5 ONZAS)	PAQUETE 50/1	30.00
22	• LIMPIADOR DE CERAMICA	GALON	20.00
23	• LEJIA (350 GR, PARA DESTAPAR TUBERIAS).	FRASCO	10.00
24	• ESPONJA PARA FREGAR.	UNIDAD	30.00
25	• PAPEL TOALLA DE MANO P/DISPENSADOR BIODEGRADABLE, (SE REQUIERE MUESTRA).	CAJA 6/1	170.00
26	• PAPEL HIGIENICO JUMBO (SE REQUIERE MUESTRA).	PAQUETE 4/1	175.00
27	• SUAPER CON PALO (#32).	UNIDAD	30.00

Nota: las muestras deben ser entregadas en Almacén Dirección Regional Oriental, Calle Jesús de Galíndez No. 57, Ensanche Ozama, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R. D.

IV. CONDICIONES DEL PROCESO:

1. Para los rubros químicos (Cloro, Desinfectante, Jabón Líquido, Lavaplatos, Limpiador de Cerámica, gel antibacterial), el oferente deberá presentar obligatoriamente la Hoja de Datos de Seguridad (MSDS) y el número de Registro Sanitario vigente (DIGEMAPS) del producto ofertado.
2. No se aceptarán productos genéricos, de fabricación artesanal, reenvasados o sin etiquetado industrial formal. Todos los envases deben contar con sello de seguridad de fábrica, número de lote y fecha de vencimiento visible.
3. Se debe entregar muestra muestra de los productos indicados. Las muestras serán verificadas según los siguientes criterios:

A. Papeles Institucionales (Higiénico Jumbo y Papel Toalla)

- Resistencia y Desgarre: Se realizará una prueba de tensión en seco y en húmedo. El papel toalla debe soportar el secado de manos sin deshacerse ni dejar residuos pegados a la piel.
- Absorción: Se verificará la rapidez y cantidad de líquido que el papel toalla es capaz de absorber con una sola hoja.
- Acabado y Textura: El papel debe estar libre de polvillo excesivo (que indica mala calidad de celulosa o reciclaje deficiente) y tener un precorte (perforación) limpio que facilite dispensarlo sin arrancar el rollo completo.

B. Plásticos (Fundas de Basura de 55 y 65 Gls)

- Resistencia del Termosellado: Se realizará una prueba de carga simulada (llenado con objetos pesados/irregulares) para verificar que el sello del fondo no ceda por el peso.
- Elasticidad (Calibre): El plástico debe ceder ligeramente al estirarse antes de perforarse. Las fundas de baja calidad o con exceso de material reciclado se rasgan de inmediato al mínimo esfuerzo.

C. Herramientas de Limpieza (Guantes)

- Guantes de Goma: Se verificará el grosor (que no sean tan finos que se rompan al ponérselos), la flexibilidad y que el relieve antideslizante de la palma sea funcional en mojado.

Nota: La entrega muestras de los Ítems solicitados, debidamente identificada por proveedor.

V. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

- a) Lugar de entrega de los suministros: Almacén Dirección Regional Oriental, Calle Jesús de Galíndez No. 57, Ensanche Ozama, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R. D.

Localización: <https://maps.app.goo.gl/XFD8RY4jUbnjVNSg9>

Es requerido notificar la entrega de los bienes para coordinar su recepción con:

- Contacto: *Anyelin medina*
- Teléfono: *809-373-0715 ext.: 8194*
- Correo: *anyelin.medina@infotep.gob.do*

VI. TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL(LOS) BIEN(ES)

Los artículos solicitados deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego y sus anexos.

- Entrega en 3 días calendario a partir de colocada la orden de compras.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El miércoles, 25 de marzo de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Desde el miércoles, 25 de marzo de 2026 Hasta el viernes, 27 de marzo de 2026 Hora Límite: 11:00 A.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CM	Hasta el lunes, 30 de marzo de 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	La recepción de las propuestas se realizará hasta el lunes, 30 de marzo de 2026 hasta las 04:00 p.m. Lugar: Sección de compras y contrataciones, Dirección Regional Oriental, Calle Jesús de Galíndez No. 57, Ensanche Ozama, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R. D.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B" (oferta económica)	Apertura: lunes, 31 de marzo de 2026, a las 09:00 p.m.; Sección de compras y contrataciones, Dirección Regional Oriental, Calle Jesús de Galíndez No. 57, Ensanche Ozama, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R. D. <u>Evaluación:</u> Desde el lunes, 30 de marzo de 2026 Hasta el miércoles, 01 de abril de 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26).	El lunes, 06 de abril de 2026
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26).	Hasta el jueves, 09 de abril de 2026
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el jueves, 09 de abril de 2026
9. Adjudicación	Hasta el viernes, 10 de abril de 2026
10. Notificación de adjudicación (artículos aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26).	Hasta el lunes, 13 de abril de 2026
11. Suscripción de la Orden de compras o de servicios	Hasta el martes, 14 de abril de 2026

VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS "SOBRE A" Y "SOBRE B"

De conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación en el artículo 105 de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas de las formas siguientes:

- **De forma digital:** A través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). El oferente deberá cargar su propuesta con toda la información requerida para este proceso firmada y sellada en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2". Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De forma física: De forma física: En formato papel, entregar en la sección de Compras y Contrataciones, ubicado en Dirección Regional Oriental, Calle Jesús de Galíndez No. 57, Ensanche Ozama, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R. D en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

IX. DIVISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica.

- Las ofertas deberán presentarse por separado a través de los medios indicados en la presente ley y bajo las medidas tendentes a garantizar su confidencialidad.
- Cuando las propuestas sean presentadas en físico, la oferta u/ [técnica y la oferta económica deberán presentarse mediante sobres sellados y separados:
 1. Oferta técnica. El sobre de la oferta técnica se denominará: "Sobre A"
 2. Oferta económica. El sobre de la oferta económica se denominará: "Sobre B"

Los documentos contenidos, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

La presentación de los sobres "Sobres A y B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

- Nombre del (la) oferente/Proponente: (Sello Social)
- Firma del (la) representante legal
- Sección de Compras y Contrataciones, Dirección Regional Oriental
- INFOTEP
- Tipo de sobre: Presentación de los "Sobres A y B"
- Referencia: INFOTEP-DAF-CM-2026-0026

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

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.

Al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles informaciones deben ser consideradas como confidenciales, con la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

X. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

a) DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), firmado y sellado.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 14110000 – *Productos de papel*, 47130000 – *Suministros de aseo y limpieza*, 12350000 – *Compuestos y mezclas*.
4. Acta de Delegación de Poderes, si aplica. (Para el supuesto que se delegue a alguien que no tenga facultades de gerencia o administración la representación de la sociedad comercial en el proceso).
5. *Declaración jurada simple* (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y sus normativas complementarias vigentes o *Certificación de Oferta libre de Colusión*, mediante la cual el oferente certifique que su propuesta es auténtica, presentada de buena fe y libre de acuerdos colusorios, en virtud del artículo 108, literal c), de la Ley núm. 47-25.
6. Copia del Registro Mercantil vigente. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
7. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la lista de presencia y acta de la última asamblea celebrada vigente.
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de quien firmará el contrato en caso de resultar adjudicatario, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente, etc.);
11. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) que la clasifique dentro de la categoría de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES. (Sí aplica).
12. Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas.

b) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Especificaciones Técnicas de los bienes a ofrecer. Debe incluir el detalle de los artículos, imágenes y marca de los mismos. Recomendamos que los componentes de los productos sean biodegradables y/o eco amigables, que causen el menor impacto negativo al medioambiente.
2. Carta compromiso, en donde el oferente se compromete a entregar los

- bienes que se describen en el numeral III en la fecha indicada en el numeral V.
3. Remitir tres (3) ordenes de compras donde haya suministrado los bienes adquirir en este proceso.
 4. **MUESTRAS (NO SUBSANABLE)**. Las muestras deberán ser presentadas en su empaque original, una unidad de cada artículo.
 5. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056).
 - Todo oferente que participe en este proceso de adquisición deberá presentar muestras de los artículos indicados.
 - Luego de emitidos los resultados de la evaluación, aquellas que no cumplan con los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas/fichas técnicas serán devueltas a los oferentes que no resultaron habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B", por lo que deberán retirar las mismas, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, luego de notificado los resultados de su evaluación. En ese sentido, es importante resaltar que las muestras que no sean retiradas dentro del plazo señalado pasaran a ser propiedad de la institución contratante sin incurrir en costos adicionales, acorde a lo establecido en los párrafos I y II del artículo 135 del referido Reglamento de aplicación.
 - Las muestras de los oferentes que resultaron adjudicados quedarán en custodia de la institución, para ser cotejadas y comparadas con bienes que entregue oportunamente el adjudicatario, sea en una entrega o en varias entregas. Una vez cumplido el contrato, el proveedor o contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, a contar desde la última recepción conforme para retirar las muestras en el lugar indicado por la institución.

c) DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio. El oferente deberá presentar su oferta económica o cotización por el monto total presupuestado para este proceso. Deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía. (NO SUBSANABLE).
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS TECNICAS

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE".

La comisión evaluadora verificará y validará las ofertas, dando cumplimiento a los principios establecidos en el artículo 170 de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, para regular la actividad contractual.

Elegibilidad - habilitación: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, su objeto social sea compatible con el objeto de la contratación, y cumple con todos los requisitos de habilitación que se describen en el presente documento.

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACION Y SELECCIÓN

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes exigidos en el presente Pliego de Condiciones. Dicha adjudicación será por ÍTEM, a favor del oferente que oferte el MENOR PRECIO.

XIII. CONDICIONES DE PAGO:

- Pagos a presentación de factura luego de recibido conforme los bienes o servicios.
- Crédito a Treinta (30) días, posterior a la recepción y facturación conforme de los bienes y/o servicios.
- Presentación de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- Presentación de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- Las facturas deberán ser emitidas a nombre del INFOTEP, contener NCF Gubernamental, RNC No. 401-05178-8. Pueden ser presentadas: De forma física firmadas y selladas y de forma electrónica con comprobantes fiscales electrónicos (e-CF) indicando el código QR.
- El compromiso de pago depende total y de forma directa con la entrega-recepción conforme a lo requerido y adjudicado, certificada por el INFOTEP y la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República.
- El INFOTEP, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.
- El INFOTEP, no pagará bajo ningún concepto interés alguno por retrasos en los pagos.

XIV. PAGO DEL ANTICIPO:

El proveedor que resulte adjudicado podrá optar por un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) con la suscripción del contrato u orden correspondiente. No será necesaria la presentación de factura para el desembolso del anticipo, pero deberá presentar una Garantía del Buen Uso del anticipo, equivalente al monto que reciba el adjudicatario como adelanto.

XV. FORMULARIOS TIPO

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales pueden visualizar y descargar de la página de la DGCP Marco Legal-Documentos Estándar: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

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.