



**República Dominicana  
Santo Domingo**

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

**OPRET -DAF-CM-2026-0090  
DIRIGIDO A MIPYMES**

**ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS  
LINEAS 1, 2, 2C Y TELEFERICO 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 **ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS LINEAS 1, 2, 2C Y TELEFERICO DEL METRO DE SANTO DOMINGO**, con un monto presupuestado de RD\$512,828.00.

#### 2) Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS LINEAS 1, 2, 2C Y TELEFERICO DEL METRO DE SANTO DOMINGO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro- 14111807 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 14110000.

#### 3) Descripción del bien

| Ítem | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cantidad | Unidad |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 1    | Reporte efectivo de operaciones (REO)<br>150 hojas por talonario<br>Tipo de papel: Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño:8.5"x11<br>Orientación: horizontal<br>50 juegos de tres hojas por talonario (150 hojas por talonario)<br>Original: blanco, copia 1: verde copia 2: rosado<br>Hojas numeradas a partir del 5139401 | 1,200    | UD     |
| 2    | Formulario de objetos extraviados y encontrados.<br>150 hojas por talonario<br>Tipo de papel: Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño:8.5"x11<br>Orientación: Vertical                                                                                                                                                       | 200      | UD     |
| 3    | Recibo dinero deposito                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 200      | UD     |

|   |                                                                                                                                                                                                          |     |    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|   | Tipo de papel: Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño: Media hoja 8.5"x11 (5.5"x 8.5")<br>Orientación: Horizontal<br>50 juegos de 2 hojas por talonario<br>Original: blanco, copia 1: verde<br>Hojas no numeradas |     |    |
| 4 | Comunicación Interna<br>100 hojas por talonario<br>Tipo de papel: Bond blanco<br>Tamaño: 8.5"x11<br>Orientación: Vertical<br>Sin copias<br>Hojas no numeradas                                            | 200 | UD |
| 5 | Préstamo temporal de cambio<br>100 hoja por talonario<br>Tipo de papel: Bond blanco<br>Tamaño: 8.5"x11 (4.0"x5.5")<br>Sin copias<br>Hojas no numeradas                                                   | 200 | UD |

### Garantía

El oferente deberá presentar una carta de garantía en la que se comprometa a responder por defectos de impresión de los talonarios suministrados. Cuando se determine que un talonario presente un defecto atribuible a la impresión, el adjudicatario deberá proceder con su sustitución, sin costo adicional para la OPRET, conforme a las condiciones de la garantía ofertada.

### 4) Criterio de Cumplimiento.

La oferta técnica deberá cumplir con la totalidad de las características y condiciones requeridas para cada ítem ofertado. La OPRET verificará la correspondencia entre la documentación presentada y los bienes suministrados previo a su recepción definitiva.

### Observación Importante.

**La adjudicación del presente proceso se realizará por lote único. En consecuencia, los oferentes deberán presentar una propuesta que contemple la totalidad de los talonarios requeridos y cumplir con todos los requisitos técnicos, legales y administrativos establecidos en el presente pliego de condiciones. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos considerados esenciales o no subsanables será causa de descalificación de la oferta.**

### 5) Valor referencial

El valor referencial estimado para la presente contratación asciende a la suma de quinientos doce mil ochocientos veintiocho (RD\$512,828.00), monto determinado sobre la base de los estudios previos, análisis de mercado y demás documentos que sustentan el expediente de esta contratación.

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

Los talonarios objeto de la presente contratación serán entregados en coordinación con el Departamento de **Almacén y Suministros de la OPRET**, debiendo ser suministrados en perfecto estado y conforme a las especificaciones y requerimientos establecidos por la institución.

Los bienes objeto de la presente contratación deberán ser entregados en los almacenes de la **Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET)**, ubicados en la **Av. Ecológica Prof. Juan Bosch, esquina Av. Hermana Mirabal, frente al Polvorín y a la estación Hermanas Mirabal del Metro de Santo Domingo.**

Asimismo, el adjudicatario deberá notificar previamente a la División de Almacén la fecha y hora programada para la entrega de los bienes adjudicados, a través del teléfono **(809) 732-2670**, ext. **264**, así como mediante el correo electrónico **comprasycontrataciones@opret.gob.do**, a los fines de coordinar la recepción correspondiente.

**Importante:** La recepción de los bienes estará sujeta a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, la calidad de los productos entregados y la conformidad de estos con los requerimientos establecidos por la OPRET. La recepción definitiva será realizada por el personal autorizado de la institución.

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

El Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de CONTRATACIÓN MENOR deberá contemplar la disponibilidad y entrega en los almacenes de la OPRET en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

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 2 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.

**8) 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>Cantidad</b> | <b>Descripción técnica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>     | 1,200           | Reporte efectivo de operaciones (REO)<br>150 hojas por talonario<br>Tipo de papel: Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño: 8.5"x11<br>Orientación: horizontal<br>50 juegos de tres hojas por talonario (150 hojas por talonario)<br>Original: blanco, copia 1: verde copia 2: rosado<br>Hojas numeradas a partir del 5139401 |
| <b>2</b>     | 200             | Formulario de objetos extraviados y encontrados.<br>150 hojas por talonario<br>Tipo de papel: Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño: 8.5"x11<br>Orientación: Vertical                                                                                                                                                       |
| <b>3</b>     | 200             | Recibo dinero deposito<br>Tipo de papel: Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño: Media hoja 8.5"x11 (5.5"x 8.5")<br>Orientación: Horizontal<br>50 juegos de 2 hojas por talonario<br>Original: blanco, copia 1: verde<br>Hojas no numeradas                                                                                  |
| <b>4</b>     | 200             | Comunicación Interna<br>100 hojas por talonario<br>Tipo de papel: Bond blanco<br>Tamaño: 8.5"x11<br>Orientación: Vertical<br>Sin copias<br>Hojas no numeradas                                                                                                                                                       |
| <b>5</b>     | 200             | Préstamo temporal de cambio<br>100 hoja por talonario<br>Tipo de papel: Bond blanco<br>Tamaño: 8.5"x11 (4.0"x5.5")<br>Sin copias<br>Hojas no numeradas                                                                                                                                                              |

## 9) Cronograma de actividades

|                                                                                                                                                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria                                                                                                  | 28/09/2026 08:30 |
| Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia                                      | 30/09/2026 08:30 |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas                                                                          | 01/10/2026 08:30 |
| Plazo para entregas de muestras                                                                                                                 | 01/10/2026 15:30 |
| Presentación de Oferta Económica                                                                                                                | 02/10/2026 08:30 |
| Apertura Oferta Económica                                                                                                                       | 02/10/2026 08:31 |
| Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta | 05/10/2026 09:30 |
| Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones                                                             | 07/10/2026 09:30 |
| Acto de Adjudicación                                                                                                                            | 09/10/2026 09:30 |
| Notificación de Adjudicación                                                                                                                    | 09/10/2026 09:31 |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                                                            | 12/10/2026 12:00 |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                                                            | 12/10/2026 12:01 |
| Plazo de validez de las ofertas                                                                                                                 | 30 Días          |

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

Base legal: arts. 105 y 106 de la Ley núm. 47-25; arts. 107 al 109 del Decreto núm. 52-26.

## 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- 2026-0090**

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.

#### **11) 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.

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

**Base legal: art. 107 de la Ley núm. 47-25; arts. 101, 111 al 115 del Decreto núm. 52-26.**

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.

#### **13) Documentación de la oferta técnica.**

##### **Credenciales:**

##### **a) Documentación Legal:**

1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**.
2. 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.
3. 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.
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de

Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad, rubro 14111807 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 14110000. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

5. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
7. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25, relativo al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado.
8. Copia de la cédula de identidad y electoral.
9. Código de ética para oferentes firmado y sellado.
10. Certificación MiPymes.

### **13.1) 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.

#### **13.1.1) Documentaciones Técnicas Requeridas para Evaluar la Oferta (NO SUBSANABLE)**

##### **1. Especificaciones Técnicas de los Productos**

##### **Oferta Técnica**

El oferente deberá presentar una oferta técnica conforme a las especificaciones establecidas en la ficha técnica elaborada para estos fines, incluyendo las siguientes informaciones y documentos:

1. Ficha técnica con la descripción en idioma español de los talonarios ofertado conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el Pliego de Condiciones.
2. Carta de disponibilidad de entrega, una vez sea notificada la adjudicación,
3. Entrega de Muestra física de los formularios indicados, juntos al Formulario de entrega de Muestras (SNCC.F.056)
4. Carta compromiso de elaboración de muestras o prueba de impresión con el arte final.
5. Carta compromiso de sustitución en caso de desperfectos sin costo adicional.

6. Cronograma o plan de entrega de los talonarios.
7. Evidencia de experiencia en contratos similares (Ordenes de Compras, contratos, etc.)

Esta documentación será utilizada para la evaluación técnica de las ofertas y su incumplimiento podrá conllevar la descalificación de la propuesta, según corresponda.

**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.

### **13.1.2) Presentación de las muestras [No subsanable].**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras exclusivamente en formato físico, en la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma de actividades del presente procedimiento.

Las muestras deberán estar acompañadas del Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) representante legal de la empresa o por el(la) titular, en caso de tratarse de una persona física. Dicho formulario deberá presentarse en un (1) original y una (1) copia simple.

El original será conservado por el(los) perito(s) designado(s) para la evaluación del proceso de Adquisición de Talonarios impresos para ser utilizados en Líneas 1, 2, 2C y Teleférico del Metro de Santo Domingo, mientras que la copia será devuelta al Oferente/Proponente como constancia de recepción.

Una vez realizada la verificación correspondiente y comprobado que las muestras entregadas coinciden con la información consignada en el Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056), la persona designada procederá a colocar una marca de cotejo en cada renglón revisado y estampará su firma y sello con la indicación “RECIBIDO” tanto en el original como en la copia del formulario. El documento sellado constituirá el comprobante oficial de recepción de las muestras entregadas.

**Importante:** La no presentación de las muestras en el plazo, lugar y condiciones establecidos en este Pliego de Condiciones será considerada un incumplimiento de un requisito no subsanable y dará lugar a la descalificación de la oferta.

### **13.1.3) Contenido de la Oferta Económica. (No subsanable)**

*Base legal: arts. 108 al 110 de la Ley núm. 47-25; arts. 111 al 115 del Decreto núm. 52-26.*

#### **a) Presentación de 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.

#### **Oferta Económica**

Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033

#### **b) Moneda de la oferta.**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

#### **c) Plazo mantenimiento de oferta.**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta 90 día hábiles.

### **14) 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.  
*Base legal: arts. 114 al 122 de la Ley núm. 47-25; arts. 114, 121 y 125 del Decreto núm. 52-26.*

#### **14.1) Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica.**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **OPRET -DAF-CM-2026-0090** -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.

#### 14.1.1) 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-2026-0090 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 información sobre el oferente <b>(SNCC.F.042)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| b) 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>                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| c) 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.                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| d) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad, rubro 14111807 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 14110000. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. |                          |
| e) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| f) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |

| <b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Documento para evaluar</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Cumple/ No Cumple</b> |
| g) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25, relativo al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado. |                          |
| h) Copia de la cédula de identidad y electoral.                                                                                                                                                                                                          |                          |
| i) Código de ética para oferentes firmado y sellado.                                                                                                                                                                                                     |                          |
| j) Certificación MiPymes.                                                                                                                                                                                                                                |                          |

#### 14.1.2) Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **OPRET -DAF-CM-2026-0090** “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 114, 121 y 122 de la Ley núm. 47-25 y artículos 111 al 115 del Decreto núm. 52-26. 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:

| <b>Propuesta técnica</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   |               |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
| <b>Criterio a evaluar</b>                                                                                                                      | <b>Documento a evaluar</b>                                                                                                                                        | <b>Cumple</b> | <b>No Cumple</b> |
| <b>ADQUISICIÓN DE TALONARIOS IMPRESOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS ESTACIONES DE LAS LINEAS 1, 2, 2C Y TELEFERICO DEL METRO DE SANTO DOMINGO</b> | Ficha técnica con la descripción en idioma español de los talonarios ofertado conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el Pliego de Condiciones. |               |                  |
|                                                                                                                                                | Carta compromiso de sustitución en caso de desperfectos sin costo adicional                                                                                       |               |                  |
|                                                                                                                                                | Carta de disponibilidad de entrega, una vez sea notificada la adjudicación.                                                                                       |               |                  |
|                                                                                                                                                | Cronograma o plan de entrega de los talonarios.                                                                                                                   |               |                  |

| Propuesta técnica  |                                                                                       |        |           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar                                                                   | Cumple | No Cumple |
|                    | Evidencia de experiencia en contratos similares (Ordenes de Compras, contratos, etc.) |        |           |

#### 14.1.3) Metodología para evaluación de Ítems

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos **OPRET -DAF-CM-2026-0090** en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

| Ítems | EVALUACIÓN DE ÍTEMS                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CONFORME | NO CONFORME | OBSERVACIONES |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|---------------|
| 1     | Reporte efectivo de operaciones (REO)<br>150 hojas por talonario<br>Tipo de papel:<br>Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño:8.5"x11<br>Orientación: horizontal<br>50 juegos de tres hojas por talonario (150 hojas por talonario)<br>Original: blanco, copia 1: verde copia 2: rosado<br>Hojas numeradas a partir del 5139401 |          |             |               |
| 2     | Formulario de objetos extraviados y encontrados.<br>150 hojas por talonario<br>Tipo de papel:<br>Autocopiativo (NCR)<br>Tamaño:8.5"x11<br>Orientación: Vertical                                                                                                                                                       |          |             |               |
| 3     | Recibo dinero deposito<br>Tipo de papel:<br>Autocopiativo (NCR)                                                                                                                                                                                                                                                       |          |             |               |

|          |                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|          | Tamaño: Media hoja<br>8.5"x11 (5.5"x 8.5")<br>Orientación: Horizontal<br>50 juegos de 2 hojas por<br>talonario<br>Original: blanco, copia<br>1: verde<br>Hojas no numeradas |  |  |  |
| <b>4</b> | Comunicación Interna<br>100 hojas por talonario<br>Tipo de papel: Bond<br>blanco<br>Tamaño:8.5"x11<br>Orientación: Vertical<br>Sin copias<br>Hojas no numeradas             |  |  |  |
| <b>5</b> | Préstamo temporal de<br>cambio<br>100 hoja por talonario<br>Tipo de papel: Bond<br>blanco<br>Tamaño: 8.5"x11<br>(4.0"x5.5")<br>Sin copias<br>Hojas no numeradas             |  |  |  |

### 15) Evaluación de Muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las fichas técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas fichas técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas. En su defecto la institución notificará para el retiro de muestras, después de esto, concederá 5 días para su respectivo retiro.

#### 16) Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.

El criterio de evaluación bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 114, 121 y 122 de la Ley núm. 47-25 y artículos 111 al 115 del Decreto núm. 52-26.

| Propuesta económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Criterio a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Documento a evaluar                                                | Cumple | No Cumple |
| <p><b>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RDS). 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>• Cotización detallada por ítem y total del lote</li> <li>• Condiciones de pago propuestas 60 días calendario.</li> <li>• Tiempo de entrega estimado desde la adjudicación, la misma debe ser de entrega no mayor a 20 días hábiles.</li> <li>• Validez de la oferta (mínimo 90 días).</li> </ul> | <p><b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b></p> |        |           |

#### 17) Confidencialidad de la evaluación

**Base legal:** arts. 105 y 113 de la Ley núm. 47-25 y disposiciones del SECP del Decreto núm. 52-26.

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-2026-0090**], 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 83, 119, 120, 121 y 125 del Decreto núm. 52-26.

#### **18) Desempate de ofertas.**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

**Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF quien certificará el acto.**

#### **19) Adjudicación**

**Base legal: arts. 114 al 122 de la Ley núm. 47-25; arts. 114, 121 y 125 del Decreto núm. 52-26.**

**La OPRET -DAF-CM-2026-0090**, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de **la OPRET -DAF-CM-2026-0090**, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

**Nota:** La adjudicación del presente proceso se realizará a favor del oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas y documentaciones requeridas, considerando los criterios de calidad de los bienes ofertados, cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos y menor precio ofertado, de conformidad con el principio de adjudicación a la oferta más conveniente para los intereses institucionales.

#### **20) 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-2026-0090]** 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-2026-0090**, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

#### **21) Entregas a requerimiento.**

La **Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET)** podrá solicitar la entrega de los talonarios objeto de la presente contratación de forma inmediata una vez haya transcurrido con el tiempo establecido para la elaboración de los mismo, de acuerdo con las necesidades operativas de la institución.

#### **22) 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

#### **23) Condiciones de pago y retenciones.**

**El Departamento de Cuentas por Pagar de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) únicamente tramitará para pago aquellos expedientes que contengan la documentación requerida y que cumplan con las disposiciones establecidas en el presente proceso de contratación.**

El adjudicatario deberá depositar la factura correspondiente, debidamente emitida conforme a las normas fiscales vigentes, en el Departamento de Cuentas por Pagar de la OPRET, acompañada de los documentos de soporte requeridos para fines de validación y trámite de pago.

**En caso de que el adjudicatario sea una empresa certificada como MIPYME, podrá recibir un avance de hasta un treinta por ciento (30%) del monto adjudicado, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos aplicables para dichos fines.**

#### **24) 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 estos, 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.

## **25) 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 las disposiciones sobre extinción contractual de la Ley núm. 47-25 y del Decreto núm. 52-26.

## **26) 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 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 rescisión de este de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

Las penalidades aplicables al presente procedimiento de contratación se establecerán conforme a la naturaleza del lote adjudicado y a la modalidad de ejecución prevista para cada uno, sin perjuicio de las sanciones administrativas previstas en la Ley núm. 47-25. En consecuencia, las penalidades se aplicarán de manera diferenciada según se trate de un suministro continuo mediante contrato o de un suministro de entrega única instrumentado

mediante orden de compra, atendiendo a los riesgos operativos asociados a cada modalidad y garantizando en todo momento los principios de proporcionalidad, razonabilidad y debido proceso.

Sanciones aplicables. Sin perjuicio de las penalidades específicas previstas en este pliego, la OPRET podrá aplicar, según la gravedad de la falta, una o varias de las siguientes sanciones:

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías, cuando corresponda.
3. Aplicación de las penalidades económicas establecidas en el presente pliego y en el Contrato u Orden de Compra, según aplique.
4. Rescisión unilateral del Contrato u Orden de Compra, sin responsabilidad para la entidad contratante.

## **28) 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-2026-0090** 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.

## **29) 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.

## **30) 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.

### **31) Derecho a participar**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

1. Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
2. No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
3. Cumple con las condiciones de participación establecidas en este Pliego de Condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**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.**

### **32) 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 17 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

### **33) 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 DAF, 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.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en el artículo 204 y siguientes de la Ley núm. 47-25.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial. La elección de la vía jurisdiccional hará perder la administrativa; pero la interposición del recurso administrativo no impedirá desistir del mismo en cualquier estado a fin de promover la vía contenciosa. ni impedirá que se interponga el recurso contencioso administrativo una vez resuelto el recurso administrativo o transcurrido el plazo para decidir.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El recurso de reconsideración deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el acto perfecciona su eficacia, ya sea por su

notificación a través de las vías físicas o electrónicas establecidas a esos fines, o mediante su publicación, cuando esta pueda sustituir a la notificación, de conformidad con las reglas previstas en la Ley 47-25.

### **35) 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 refiera 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:** 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.

**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.

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

El presente pliego de condiciones establece las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas que regirán el procedimiento de contratación para la “Adquisición de Talonarios impresos para ser utilizados en las Líneas 1, 2, 2C y Teleférico del Metro de Santo Domingo”, convocado por la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) bajo el número de referencia OPRET-DAF-CM-2026-0090.

Asimismo, define los requisitos, condiciones, derechos, obligaciones, facultades y responsabilidades de las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesadas en participar en dicho procedimiento, así como las normas que regirán la recepción, evaluación y selección de las ofertas, con el propósito de determinar la propuesta más conveniente para fines de adjudicación y posterior suscripción del contrato correspondiente.

Base legal: El presente procedimiento se fundamenta en los artículos 114 al 122 de la Ley núm. 47-25, así como en los artículos 114, 121 y 125 del Decreto núm. 52-26, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**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.**

### **37) 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 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 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) El contrato y;
- 10) 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.

### **38) 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.

### **39) 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 económica SNCC.F.033
- 2) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 3) Acuse de recibo del conocimiento del código de ética.
- 4) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- 5) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.