INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL INAPA"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
INAPA-CCC-LPN-2025-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2025

CONTENIDO

Contenido

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 4
1. Antecedentes 4
2. Objeto del procedimiento de selección 4
3. Descripción de los Bienes. 4
4. Lugar de entrega de los bienes 5
5. Tiempo de Entrega para Los bienes. 5
6. Cronograma de actividades 7
7. Forma presentación ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 8
7.1 Ofertas presentadas en formato papel 8
7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 9
8. Documentación a presentar 9
9. Contenido de la oferta técnica 10
9.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 10
9.1.1 Credenciales: 10
9.1.2 Documentación técnica: 12
9.2 Contenido de la Oferta Económica 18
9.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" 20
10. Metodología de evaluación 20
10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" 20
10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 21
10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 22
10.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 23
10.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 25
10.4 Criterio de adjudicación 26
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 26
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 26
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 27
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 27
4. Políticas de Anticorrupción y soborno 28
5. Debida diligencia 29
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 30
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 31
8. Confidencialidad de la evaluación 31
9. Desempate de ofertas 31
10. Adjudicación 32
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 32
12. Adjudicaciones posteriores 33
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 33
1. Plazo para la suscripción del contrato 33
2. Validez y perfeccionamiento del contrato 33
3. Gastos legales del contrato: 33
4. Vigencia del contrato 34

5. Supervisor o responsable del contrato 34
7. Entregas a requerimiento 35
8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo 36
9. Suspensión del contrato 37
10. Modificación de los contratos 37
11. Equilibrio económico y financiero del contrato 37
12. Condiciones de pago y retenciones 37
13. Subcontratación 38
14. Recepción de los bienes 38
15. Finalización del contrato 39
16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. 39
17. Penalidades por retraso 39
18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. 39
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 40
1. Siglas y acrónimos 40
2. Definiciones 40
3. Objetivo y alcance del pliego 41
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 42
5. Marco normativo aplicable 42
6. Interpretaciones 43
7. Idioma 43
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 44
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 44
10. Derecho a participar 44
11. Prácticas prohibidas 45
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 45
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 46
14. Contratación pública responsable 47
15. Firma digital 47
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas .. 47
17. Comité de seguimiento 48
18. Anexos documentos estandarizados 48

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), en su esfuerzo por avanzar en la transformación digital, ha implementado uno de sus pilares fundamentales: la adquisición de software especializado. Este enfoque permite a los colaboradores realizar sus funciones de manera más eficiente y práctica, asegurando que las licencias de software se adquieran oficialmente y cumplan con los estándares institucionales.

Entre las adquisiciones destacadas se encuentra la compra, en el año 2019, de una plataforma para la digitalización de documentos, a través del proceso INAPA-DAF-CM-2019-0317. Luego en el año 2022, mediante el proceso de excepción de referencia INAPA-CCC-PEEX-2022-0001, se adquirieron licencias para el Software Autodesk. Posteriormente en ese mismo año, se obtuvieron licencias de Creative Cloud a través del proceso de referencia INAPA-DAF-CM-2022-0122.

Para dar continuidad a sus operaciones, INAPA prevé la adquisición de diversas herramientas necesarias para el trabajo cotidiano de múltiples direcciones y departamentos, tales como la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Ingeniería, Dirección de Fiscalización y Supervisión de Obras y el Departamento de Prensa, entre otros.

Para cumplir con este objetivo, el INAPA ha consignado en su planificación de compras y contrataciones para el año 2025, la adquisición de las licencias de softwares necesarias por un monto presupuestado de Treinta y ocho Millones trescientos dieciséis Mil quinientos cincuenta y siete Pesos Dominicanos Con 46/100 (RD$38,316,557.46).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL INAPA",** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **43230000 – Softwares** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente inscrita esta actividad comercial en su Registro de Proveedor del Estado (RPE).

3. Descripción de los Bienes.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, las cuales se encuentran anexas al presente pliego de condiciones, correspondientes a los bienes detallados a continuación:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	LICENCIA CIVIL 3D	unidades	46
2	LICENCIA DE AUTO CAD	unidades	52
3	REVIT	unidades	12

4	WATERCAD	unidades	2
5	SEWERCAD	unidades	2
6	SAP2000 V22	unidades	2
7	SAFE	unidades	2
8	CYPE	unidades	3
9	LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD	unidades	6
10	RENOVACION LICENCIAMIENTO PARA VXRAIL	unidad	1
11	LICENCIA JIRA STANDARD	unidades	75
12	LICENCIA AQUARIUS	unidad	1
13	CHATBOT CON IMPLEMENTACION	unidad	1
14	LICENCIA DBEAVER PRO YEARLY	unidad	1
15	SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL	unidad	1
16	SISTEMA PARA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN.	unidad	1
17	LICENCIA PARA SOFTWARE CRYSTAL REPORTS	unidades	3
18	LICENCIAS PARA CONTROL DE ACCESO DE PUERTAS	unidades	50
19	LICENCIAMIENTO SOFTWARE FIELDWIRE	unidades	50
20	ADQUISICION DE CERTIFICACION DIGITAL	unidad	1

Los bienes ofertados deben de cumplir con todas las especificaciones técnicas adjuntas al proceso

No se permite el cambio de cantidades, ni unidades de medidas, indicadas en el presente Pliego de Condiciones. (No subsanable)

Las ofertas deben ser presentadas por ítem, de igual forma será la adjudicación.

4. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes serán entregados en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Edif. INAPA, Nivel Central, C/Guarocuya en la ciudad de Santo Domingo.

5. Tiempo de Entrega para Los bienes.

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos).

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente

Todos los bienes deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas ofertadas y adjudicadas conforme a los requisitos solicitados, así como en el lugar de entrega convenido con **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA),** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir las Licencias del Departamento de Tecnología y con un representante de la Dirección Administrativa con fines de dar entrada a los bienes entregados.

La convocatoria se hace sobre la base de un suministro en un plazo no mayor al cronograma de entrega detallado a continuación para cada ítem, el mismo a partir del registro del contrato por ante la Contraloría General de la República.

Ítem	Descripción	Plazo
1	LICENCIA CIVIL 3D	30 días
2	LICENCIA DE AUTO CAD	30 días
3	REVIT	30 días
4	WATERCAD	30 días
5	SEWERCAD	30 días
6	SAP2000 V22	30 días
7	SAFE	30 días
8	CYPE	30 días
9	LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD	30 días
10	RENOVACION LICENCIAMIENTO PARA VXRAIL	30 días
11	LICENCIA JIRA STANDARD	30 días
12	LICENCIA AQUARIUS	30 días
13	CHATBOT CON IMPLEMENTACION	30 días
14	LICENCIA DBEAVER PRO YEARLY	30 días
15	SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL	60 días
16	SISTEMA PARA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN	90 días
17	LICENCIA PARA SOFTWARE CRYSTAL REPORTS	30 días
18	LICENCIAS PARA CONTROL DE ACCESO DE PUERTAS	15 días
19	LICENCIAMIENTO SOFTWARE FIELDWIRE	15 días
20	ADQUISICION DE CERTIFICACION DIGITAL	30 días

En caso de que el adjudicatario sea certificado MIPYME, la entrega podrá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días, contados a partir del pago del anticipo.

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), requiere, que el suministro sea conforme al período de tiempo expresado y en las cantidades solicitadas en este pliego de condiciones específicas, por lo que, no se permite realizar cambios en el cronograma de entrega, únicamente se le realizará la recepción al adjudicatario, por las cantidades especificadas.

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Desde el 24 al 25 de marzo de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	14 de abril de 2025 hasta las 2:00pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	25 de abril de 2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	La recepción será el 08 de mayo del 2025 en horario de 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de ofertas Técnicas "Sobre A"	El 08 de mayo del 2025 a partir de las 10:30 am
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Desde el 08 de mayo al 14 de mayo del 2025
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	El 19 de mayo del 2025
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Del 19 al 21 de mayo al del 2025
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el 27 de mayo del 2025
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	El 02 de junio del 2025
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 06 de junio del 2025 a las 10:00 am
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Desde el 06 al 10 de junio del 2025
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	El 10 de junio del 2025
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 12 de junio del 2025 a las 02:00 pm
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 13 de junio del 2025 2:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
16. Adjudicación	El 18 de junio del 2025
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 26 de junio del 2025
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 30 de junio del 2025
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 18 de julio del 2025
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	El 21 de julio del 2025

7. Forma presentación ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones- División de Licitaciones,** en la Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **tres (03)** fotocopias simples, en el caso de oferta técnica "Sobre A" y **una (01)** fotocopia para oferta económica "Sobre B", debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar 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 p**or 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.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: INAPA-CCC-LPN-2025-0007

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

7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál 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 el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

8. Documentación a presentar[1]

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación[2] será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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, así como el sello cuando se trate de persona jurídica.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

[1] No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

[2] Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

9. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

9.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

9.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** especificando los ítems para los cuales estará participando **(No subsanable)**

2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042) (Subsanable)**

3) Formulario Debida Diligencia Proveedores código **(FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024- Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados),** debidamente firmado, sellado y con CV anexos. **(Subsanable).**

4) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) debidamente firmado y sellado, código **FR-CYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 (Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados)** El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do. **(Subsanable).**

5) Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI debidamente firmado y sellado, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do **(Subsanable).**

6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[3] debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**

7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener preferiblemente inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **43230000 – Softwares**, referida en el numeral 1 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Subsanable)**

8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(Subsanable)**

[3] Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

9) Copia cedula de identidad del oferente o representante legal **(Subsanable)**

10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**

11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**

12) Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. **(Subsanable).**

13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. **(Subsanable).**

b) Documentación financiera[4]:

1) Estado(s) Financiero(s) de los **dos (02)** último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:
   - La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018
   - La Resolución 20-03-2014, Acta 222014 **(Subsanable)**

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. **(Subsanable)**

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. **(Subsanable)**

El INAPA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredite al contador como miembro activo de ICPARD.

Observaciones importantes:

- La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se consideran subsanables correcciones a los estados entregados.
- Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos. En caso de no tener los estados financieros auditados correspondiente al último período, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán

[4] Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2025	Marzo 2024 y marzo 2023
30 de junio 2024	Junio 2024 y junio 2023
30 de septiembre 2024	Septiembre 2024 y septiembre 2023
31 de diciembre 2024	Diciembre 2024 y diciembre 2023

9.1.2 Documentación técnica:

- **LICENCIA CIVIL 3D, LICENCIA AUTOCAD Y REVIT**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Certificación emitida por el fabricante donde se evidencie que el oferente/proponente es Distribuidor Oficial de Soluciones Autodesk para la República Dominicana. **(No Subsanable)**
3) Carta Compromiso: Un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración. **(No Subsanable)**

- **WARTERCAD Y SEWERCAD**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Certificación emitida por el fabricante donde se evidencie que el oferente/proponente es Distribuidor Oficial de Bentley System para la República Dominicana. **(No Subsanable)**
3) Carta Compromiso: Dos (02) años de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración. **(No Subsanable)**

- **SAP2000 V22, CYPE Y SAFE**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**

2) Carta de Distribuidor Oficial sobre Tecnología CSI Computers & Structures **(No Subsanable)**
3) Experiencia técnica en soluciones, soporte, capacitación o implementación del software SAP2000 v22, CYPE y SAFE, evidenciado mediante la presentación de al menos una orden de compra / servicio y/o contrato de por lo menos una de las experiencias mencionadas. **(Subsanable)**
4) Evidencia de Trabajos realizados por el oferente demostrables. **Mínimo 1 Carta o Certificación emitida por la institución o empresa donde se implementó. (Subsanable)**
5) Carta Compromiso: Dos (02) años de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración. **(No Subsanable)**

- **LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**

2) Carta Compromiso: 1 año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración. **(No Subsanable)**

- **RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO PARA VXRAIL**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Carta compromiso para asistencia para aplicar la renovación de las licencias. **(No Subsanable)**
3) Carta compromiso para la presentación de la certificación de suscripción emitida por DELL vigente por un (1) año, si resultara adjudicado. **(No Subsanable)**

* El tipo de Licenciamiento debe de ser de la marca Dell porque los servidores y switches son de la marca mencionada. Service Tag Nodos Vxrail: C1C58B3, C1C68B3, C1BG8B3, C1BF8B3. Service Tag Switch: GQY5V43, GWY5V43

- **LICENCIA JIRA STANDARD**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Evidencia de trabajos desarrollando pruebas de conceptos e implementaciones realizados al sector público. **Mínimo 1 Carta o Certificación emitida por la institución donde se implementó. (Subsanable)**
3) Carta de constancia de representación de ATLASSIAN de mínimo dos (02) años. **(No Subsanable)**
4) Carta compromiso para la presentación de la certificación de suscripción emitida por ATLASSIAN vigente por un (1) año, si resultara adjudicado. **(No Subsanable)**

- **LICENCIA AQUARIUS**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Carta de responsabilidad de Configuración y de entrenamiento de por los menos 20Horas. **(No Subsanable)**
3) Carta Compromiso: Un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración. **(No Subsanable)**

- **CHATBOT CON IMPLEMENTACION**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Evidencia de Experiencia en implementación de ChatBot y Canales digitales en instituciones del sector público, demostrables con órdenes de compra y/o contratos. **Mínimo 1, en el último año. (Subsanable)**
3) Carta compromiso para la actualización de las soluciones sin costo adicional mientras tenga vigencia el contrato **(No subsanable)**
4) Carta Compromiso: Un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones. **(No Subsanable)**
5) Carta compromiso para el entrenamiento de cinco (05) técnicos en el uso del servicio solicitado **(No subsanable)**

- **LICENCIA DBEAVER PRO YEARLY**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Certificación por parte del fabricante de distribuidor oficial de aplicaciones sobre DBeaver Community Edition. **(No Subsanable)**
3) Evidencia de Experiencia en implementación de aplicaciones específicas sobre DBeaver Community Edition en instituciones del sector público, demostrables con órdenes de compra y/o contratos. **Mínimo un (01)** contrato u orden de compra/servicio**. (Subsanable).**
4) Carta Compromiso: Un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente. **(No Subsanable)**

- **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Certificación de autorización por parte del fabricante de la comercialización, venta e implementación de la marca ofertada. **(No Subsanable)**
3) Presentar los currículums de su equipo de trabajo donde este un gestor de proyectos y un ingeniero con certificación activa de la marca ofertada. **(Subsanable)**
4) Experiencia de más de tres (3) años en el sector de seguridad de información, en implementación de la naturaleza de este proceso, demostrables con contratos, órdenes de compra o facturas. **Mínimo 3. (Subsanable).**
5) Carta compromiso de entrega de equipos y/o licenciamiento 60 días. **(No Subsanable)**
6) Cronograma detallado en semanas para la implementación de la solución máximo de 5 meses para la culminación del proyecto. **(Subsanable)**
7) Certificación de garantía de mínimo tres (3) años emitida por el fabricante. **(No Subsanable)**
8) Carta compromiso de desplegar el 45% del licenciamiento para equipos tanto dentro del dominio como fuera del dominio. **(No Subsanable)**
9) Carta compromiso para el entrenamiento de veinticinco (25) soportes a usuario y cinco (05) administradores de plataforma **(No Subsanable)**
10) Carta Compromiso: Un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones 24/5 para soporte dos mil (2,000) dispositivos y veinticinco (25) licencias concurrentes. **(No Subsanable)**

- **SISTEMA PARA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Certificado de Garantía de mínimo 6 meses en soporte técnico posterior a la implementación. **(No Subsanable)**
3) Certificación por parte del fabricante de representación y/o distribución de la marca, de mínimo 5 años. **(No Subsanable)**
4) Evidencias de experiencias en implementación en el sector público de sistemas automatizados para Sistemas de Gestión Integrados de calidad, antisoborno y módulos afines. **Mínimo 2 Cartas o Certificaciones emitida por la institución donde se implementó, en los últimos 5 años. (Subsanable)**
5) Evidencias de experiencia de Mínimo cinco (05) años en el mercado dominicano. Mínimo 1 orden de compra o contrato emitido por la institución o empresa contratante. **(Subsanable)**
6) Certificación en Sistemas de Gestión del Oferente, al menos ISO 9001 de calidad o similar, en idioma español. **(No Subsanable)**
7) Carta Compromiso: Un (01) año de Soporte, implementación, mantenimiento y actualizaciones. **(No Subsanable)**

- **LICENCIA PARA SOFTWARE CRYSTAL REPORTS**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Evidencias de experiencia de mínimo Dos (02) años en el mercado dominicano, mínimo una (01) orden de compra o contrato emitido por la institución o empresa contratante. **(Subsanable)**
3) Certificación de autorización por parte del fabricante de la comercialización, venta e implementación de la marca ofertada. **(No Subsanable)**
4) Carta Compromiso de Garantía de mínimo 6 meses en soporte técnico posterior a la implementación. **(No Subsanable)**
5) Carta de constancia de representación de SAP emitida por el fabricante. **(No Subsanable)**

- **LICENCIAS PARA CONTROL DE ACCESO DE PUERTAS**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Certificación de autorización por parte del fabricante de la comercialización, venta e implementación de la marca ofertada. **(No Subsanable)**
3) Carta compromiso para el soporte en el proceso de instalación. **(No Subsanable)**

- **LICENCIAMIENTO SOFTWARE FIELDWIRE**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Evidencias de experiencia de mínimo dos (02) años en el mercado dominicano. Mínimo 1 orden de compra o contrato emitido por la institución o empresa contratante. **(Subsanable)**
3) Certificación de autorización por parte del fabricante de la comercialización, venta e implementación de la marca ofertada. **(No Subsanable)**
4) Carta Compromiso de Garantía de mínimo dos (02) años en soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones posterior a la implementación, Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software. **(No Subsanable)**

- **CERTIFICADO DIGITAL.**

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados. **(No subsanable)**
2) Mínimo 2 años de experiencia en la comercialización de servicios objeto del ítem en el mercado dominicano, el oferente debe presentar mínimo un (01) orden compra, factura o contrato de trabajos realizados similares objeto de este ítem. **(Subsanable)**
3) Certificación de autorización por parte del fabricante de la comercialización, venta e implementación de la marca ofertada. **(No Subsanable)**

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

Acuerdo de consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, tanto física como electrónica, deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE). En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación

Notas Importantes:

- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.

- En caso de no poder confirmarse en línea la documentación no requerida a ser depositada en esta sección, la institución podrá solicitar la presentación de la misma durante el periodo de subsanación

- La documentación deberá ser entregada en idioma español de acuerdo a lo establecido en la **Sección IV - GENERALIDADES, numeral 7. Idioma**, del presente pliego de condiciones.

- La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada y sellada. La Entidad Contratante hace constar que no se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso (no copiar y pegar).

- Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir las notificaciones.

- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado.

- La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

9.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda, de acuerdo con la descripción y número de ítem de los bienes detallada en el numeral 3 del presente pliego de condiciones. 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.

las licencias están exentas de ITBIS, Por tratarse de un bien intangible, las ventas de licencias perpetuas o por suscripción, el soporte para fines de funcionamiento, mantenimiento y actualización, no se encuentran sujetos al pago del Impuesto Sobre las Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), en virtud de lo dispuesto en los artículos 335 y siguientes del Código Tributario y los literales c) y d) del artículo 4 del decreto no.293-11

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta

Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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 el **18 de julio del 2025**

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1) **Póliza**[5] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$
3) En beneficio de **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**
4) Incondicional, irrevocable y renovable;
5) La garantía de seriedad de la oferta es a partir de la apertura del sobre A, Oferta Técnica, con una vigencia hasta el **18 de julio del 2025**

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;

[5] La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

9.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, presentado en **un (1) original** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con **una (01)** fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página. **(No Subsanable)**

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **10.2 Contenido de la oferta económica, literal d) "garantía de seriedad de la oferta"** del presente pliego de condiciones. **(No Subsanable)**[6]**.**

Nota importante:
La garantía de seriedad de la oferta es un documento **No Subsanable**, por tanto, deberá ser obligatoriamente parte de la oferta económica (sobre B).

Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se solicitará las correcciones necesarias, dentro del plazo especificado en el numeral 6. Cronograma de Actividades, del presente pliego de condiciones. En caso de que el proponente no subsane la garantía dentro del plazo establecido la oferta será desestimada sin más trámite

10. 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, suscripción y ejecución del contrato.

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"[7]

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **9.1** sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego de condiciones, 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.

---

[6] Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

[7] De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

De no cumplirse con 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 conjuntamente con las fases de evaluación.

10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas 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 **9.1.1 Credenciales,** literal **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	**Cumple/ No Cumple**
Formulario de Presentación de Oferta especificando los ítems por los cuales está participando **(SNCC.F.034)**	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**	
Formulario Debida Diligencia Proveedores **(FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024** con CV anexos, debidamente firmado y sellado	
4) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). código **FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021,** debidamente firmado y sellado	
Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, debidamente firmado y sellado	
Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener preferiblemente inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **43230000 – Softwares.**, referida en el numeral 1 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia cedula de identidad del oferente o representante legal	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	

Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **9.1.1 Credenciales** literal **"b) documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Igual o mayor a 1.20 (CUMPLE)

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

Límite establecido: Igual o Mayor 0.9 (CUMPLE)

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

Límite establecido: Igual o Menor 1.50 (CUMPLE)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la participación en el contrato de los consorciados, sobre el cual aplicaremos el promedio ponderado a las partidas a evaluar. En caso de no establecer la participación, se considerará cada consorciado en la misma proporción.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias). a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL **Límite establecido: Igual o mayor a 1.20 (CUMPLE)**	Estado(s) Financiero(s) de los **dos (02)** último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE **Límite establecido: Igual o Mayor 0.9 (CUMPLE)** c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO **Límite establecido: Igual o Menor 1.50 (CUMPLE)**	Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en: - La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 - La Resolución 20-03-2014, Acta 222014	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	Verificación en línea de que está al día en sus obligaciones fiscales (DGII)	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	Verificación en línea de que está al día en sus obligaciones de la Seguridad Social (TSS)	

10.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **9.1.2 "documentación técnica**", para demostrar que los bienes ofertados cumplan con las características especificadas en las fichas técnicas anexas al presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **9.1.2 "Documentación técnica"** 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:

Documentación Técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Oferta Técnica **(conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo ficha técnica, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente marca, referencia, de los bienes ofertados.**	Especificaciones técnicas de los productos ofertados para todos los ítems.	
Certificación emitida por el fabricante, según documentación técnica.	Certificación del Fabricante para: - **LICENCIA CIVIL 3D** - **LICENCIA AUTOCAD** - **REVIT** - **WARTERCAD**	

Documentación Técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
	- **SEWERCAD** - **LICENCIA JIRA STANDARD** - **SAP2000 V22** - **CYPE** - **SAFE** - **SISTEMA PARA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION** - **LICENCIA DBEAVER PRO YEARLY** - **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL** - **SOFTWARE CRYSTAL REPORTS** - **LICENCIAS PARA CONTROL DE ACCESO DE PUERTAS** - **SOFTWARE FIELDWIRE** - **CERTIFICADO DIGITAL.**	
Cartas Compromiso / Responsabilidad, según documentación técnica	Carta Compromiso para: - **LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD** - **LICENCIA JIRA STANDARD** - **LICENCIA AQUARIUS** - **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL** - **RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO PARA VXRAIL** - **LICENCIA PARA SOFTWARE CRYSTAL REPORTS** - **LICENCIAS PARA CONTROL DE ACCESO DE PUERTAS** - **LICENCIAMIENTO SOFTWARE FIELDWIRE**	
Evidencia de Trabajos realizados por el oferente demostrables con certificaciones y/o contratos, según documentación técnica.	Certificaciones y/o Contratos de Trabajos Realizados, para: - **LICENCIA JIRA STANDARD** - **SAP2000 V22** - **CYPE** - **SAFE** - **SISTEMA PARA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION** - **CHATBOT** - **LICENCIA DBEAVER PRO YEARLY** - **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL** - **LICENCIA PARA SOFTWARE CRYSTAL REPORTS**	

Documentación Técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
	- **LICENCIAMIENTO SOFTWARE FIELDWIRE** - **CERTIFICADO DIGITAL.**	
Certificación de garantía según documentación técnica.	Certificación de Garantía para: - **SISTEMA PARA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION** - **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL**	
Certificación en Sistema de Gestión, al menos ISO 9001 de calidad o similar, en idioma español	Certificación en Sistema de Gestión para: - **SISTEMA PARA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION**	
Carta compromiso de vigencia de suscripción de un (1) año.	Carta compromiso de vigencia de suscripción para - **LICENCIA JIRA STANDARD** - **RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO PARA VXRAIL**	
Presentar los currículums de su equipo de trabajo donde este un gestor de proyectos y un ingeniero con certificación activa de la marca ofertada.	Curriculum de su personal para: - **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL**	
Cronograma detallado en semanas para la implementación de la solución máximo de 5 meses para la culminación del proyecto	Cronograma de trabajo para **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL**	

10.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple.**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el **18 de julio del 2025**. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.	**Garantía de seriedad de la oferta presentada**	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización presentado**	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado**	

10.4 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es, **basado en el menor precio.** Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento bajo la modalidad Licitación Pública Nacional para la “**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL INAPA”** con el número de Referencia **INAPA-CCC-LPN-2025-0007,** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **08 de mayo del 2025 a las 10:00 am**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC, del (la) Notario Público actuante y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.
Las aperturas, además, serán transmitidas en vivo mediante video conferencia a través de Google Meet, a la cual los interesados podrán ingresar por el siguiente enlace (link): meet.google.com/vdy-uudh-aic

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un ***informe preliminar de evaluación técnica*** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un ***informe definitivo de evaluación técnica*** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico.

Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir dichas notificaciones.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Políticas de Anticorrupción y soborno

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), cuenta con un sistema de gestión integrado ISO 9001:2015 sobre Sistema de Gestión de la Calidad e ISO 37001:2016 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, entendiendo que el soborno es un fenómeno generalizado que plantea ciertas inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia, erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruyendo la confianza en la Institución e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento del mercado.

Ante todo, lo expresado, el INAPA tiene potestad en todo momento de dar fin al actual proceso, incluyendo antes, durante y después, de la adjudicación de este proceso, si se logra identificar cualquier desviación a los criterios de las normas del SGI.

- Los procesos de compras no han dado lugar ni proviene de ningún soborno, acto de corrupción, fraude o ninguna práctica anti corruptiva, conforme a la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad y de la Norma ISO 37001:2016 de la implementación de controles antisoborno por Organizaciones contratadas y por servicios de negocios y Compromiso Antisoborno.
- A que las personas y entidades que participaron en la realización de este proceso de Compras y Contrataciones Públicas no están o han sido vinculados judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos.

- A que no iniciaran relaciones comerciales o contractuales con personas o entidades que están o han sido incluida judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos conforme a la Norma ISO 37001:2016 de la Implementación de los controles Antisoborno por Organizaciones y por Servicios de Negocios y Compromiso Antisoborno.
- A que durante la prestación de los servicios objeto del presente pliegos y/o Términos de Referencia se regirán por los lineamientos y normas regulatorias establecidas en la Ley NO.155-17 sobre Lavado de Activos y Prevención de Terrorismo.
- A que los montos, de origen público convenido para el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, no provienen de un origen ilícito, ni serán utilizados para ninguna actividad ilícita.
- Política Institucional de Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otros Beneficios.
- 2da versión de la Política del Sistema de Gestión Integrado.
- Política de Denuncias que pudieran involucrar al Oficial de Cumplimiento.

5. Debida diligencia

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados,** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados,** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.

11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

La Debida Diligencia será aplicada en las distintas etapas del procedimiento de contratación, pudiendo ir en aumento a los controles previamente establecidos, de acuerdo con el nivel de riesgo que pudiera identificarse, e iniciando el debido proceso para la aplicación de las sanciones correspondientes cuando sea necesario.

Si durante la relación contractual se verifica que la empresa, el representante legal, los socios o accionistas o beneficiario final, llegasen a resultar involucrados en una investigación de cualquier tipo (penal, civil, etc.) relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Dinero, Corrupción, Fraude, Soborno, la institución tendrá derecho a terminar unilateralmente el contrato.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **10.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante ***informe de evaluación de ofertas económica****s* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del (la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

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

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación[8]

El CCC, 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 del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados,** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.** Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de **seis (06) meses**, este plazo de vigencia mínima, contará a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de las licencias.

[8] Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimento 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y ocho (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 **11. "Garantías de fiel cumplimiento de contrato"** 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, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato[9]

El contrato entre el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados,** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el adjudicatario.

[9] Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta **seis (06) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** ha designado como supervisor o responsable de la coordinación para la ejecución del contrato a Juan Valerio, Encargado de Administración de Proyectos Tics y/o Martha Guzmán, Encargada de Proyectos Tics**.**

6. Responsabilidades del Adjudicatario

- **LICENCIA CIVIL 3D, LICENCIA AUTOCAD, REVIT y LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD**

Suministrar certificado de un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones, donde se indique la disponibilidad de soporte técnico remoto en español, la recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, la disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración

- **WARTERCAD, SEWERCAD, SAP2000 V22, CYPE Y SAFE**

Suministrar certificado de dos (02) años de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración

- **RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO VXRAIL**

Suministrar la certificación de la suscripción emitida por DELL, vigente por un (1) año a favor del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados.**

- **LICENCIA JIRA STANDARD**

Suministrar la certificación de la suscripción emitida por ATLASSIAN, vigente por un (1) año a favor del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**,

- **LICENCIA AQUARIUS**

- Suministrar certificado de un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones, donde se indique la disponibilidad de soporte técnico remoto en español, la recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, la disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente, Disponibilidad de

soporte técnico por 30 días adicionales a la fecha de expiración, Notificación de expiración de licencias 120 días antes de la fecha de expiración

- Configuración y entrenamiento de por los menos 20Horas.

- **CHATBOT CON IMPLEMENTACION**

- Un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones
- Actualización de las soluciones sin costo adicional mientras tenga vigencia el contrato.
- Entrenamiento de cinco (05) técnicos en el uso del servicio de chatbot

- **LICENCIA DBEAVER PRO YEARLY**

- Suministrar certificación de un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones: Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software, Disponibilidad de las ultimas noticias y actualizaciones del software, Parches y service pack relacionado a problemas de software detectados posteriormente

- **SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL**

- Suministrar certificación de un (01) año de Soporte, mantenimiento y actualizaciones 24/5 para soporte dos mil (2,000) dispositivos y veinticinco (25) licencias concurrentes
- Desplegar el 45% del licenciamiento para equipos tanto dentro del dominio como fuera del dominio.
- Entrenamiento de veinticinco (25) soportes a usuario y cinco (05) administradores de plataforma

- **SISTEMA PARA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION**

Suministrar certificación de un (01) año de Soporte, implementación, mantenimiento y actualizaciones luego de la implementación del sistema.

- **LICENCIA PARA SOFTWARE CRYSTAL REPORT**

Suministrar el certificado de garantía de mínimo 06 meses de soporte técnico posterior a la implementación

- **LICENCIAS PARA CONTROL DE ACCESO DE PUERTAS**

Dar soporte a la institución en el proceso de instalación de las licencias

- **LICENCIAMIENTO SOFTWARE FIELDWIRE**

Suministrar el certificado de garantía de mínimo dos (02) años en soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones posterior a la implementación. Disponibilidad de soporte técnico remoto en español, Recepción automática y gratuita de nuevas versiones del software.

7. Entregas a requerimiento

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo al cronograma de entregas suministrado.

El adjudicatario(a) entregará las licencias en el plazo indicado en el siguiente cuadro a partir del registro del contrato por ante la Contraloría General de la República, según lo considerado a continuación:

Ítem	Descripción	Plazo
1	LICENCIA CIVIL 3D	30 días
2	LICENCIA DE AUTO CAD	30 días
3	REVIT	30 días
4	WATERCAD	30 días
5	SEWERCAD	30 días
6	SAP2000 V22	30 días
7	SAFE	30 días
8	CYPE	30 días
9	LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD	30 días
10	RENOVACION LICENCIAMIENTO PARA VXRAIL	30 días
11	LICENCIA JIRA ENTERPRISE	30 días
12	LICENCIA AQUARIUS	30 días
13	CHATBOT CON IMPLEMENTACION	30 días
14	LICENCIA DBEAVER PRO YEARLY	30 días
15	SOFTWARE PARA ACCESO REMOTO A PC A NIVEL NACIONAL	60 días
16	SISTEMA PARA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN.	90 días
17	LICENCIA PARA SOFTWARE CRYSTAL REPORTS	30 días
18	LICENCIAS PARA CONTROL DE ACCESO DE PUERTAS	15 días
19	LICENCIAMIENTO SOFTWARE FIELDWIRE	15 días
20	ADQUISICION DE CERTIFICACION DIGITAL	30 días

8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario sea de un oferente certificado como MIPYMES será otorgado, como parte de las condiciones de pago, un anticipo que asciende a un 20%, que se hará en un plazo no mayor de Treinta (30) días a partir de la certificación del Contrato por ante Contraloría General del República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

9. Suspensión del contrato

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

10. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

12. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar el pago en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la recepción conforme de los bienes y contra presentación de factura.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la certificación del Contrato ante la

Contraloría General de la Republica y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes entregados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

13. Subcontratación

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante

14. Recepción de los bienes

- Las licencias solicitadas deben cumplir con las especificaciones técnicas Ofertadas, Evaluadas y Aprobadas.

Todas las licencias deben ser entregadas conforme a las especificaciones técnicas evaluadas y aprobadas, así como en el lugar de entrega convenido con Instituto Nacional de aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), siempre con previa coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, responsable de recibir las licencias.

Concluida la recepción de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar la recepción provisional donde determine, a partir de las fichas técnicas evaluadas y adjudicadas, si los bienes cumplen o no con lo pactado.

Si la entrega de los bienes fue acorde con las fichas técnicas evaluadas y adjudicadas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles[10], al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo[11] no superior a **dos (02) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

[10] Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

[11] El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

16. 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **cinco (05) días**
b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

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

17. Penalidades por retraso

1) Advertencia escrita.
2) Ejecución de las garantías.
3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida[12]: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

2) Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

3) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:[13] Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

4) Conflictos de Interés[14]: 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.

5) Debida Diligencia[15]: 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.

---

[12] Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

[13] Artículo 1 del Decreto 426-21.

[14] Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

[15] Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

6) **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.

7) **Gestión de Riesgos**[16]: 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.

8) **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.

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

10) **Riesgo**[17]: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

11) **Supervisor o responsable**: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Licitación Pública Nacional para la **"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL INAPA"** convocado por el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** con el número de **Referencia: INAPA-CCC-LPN-2025-0007**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

[16] Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[17] Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL INAPA", Referencia: INAPA-CCC-LPN-2025-0007,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas[18]. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución, el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

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

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

[18] Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: https://www.dgcp.gob.do, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, 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.

6. 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 de Condiciones, 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.

7. 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 CCC 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.

8. 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, como en la página web de la institución www.inapa.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.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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.

10. 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 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, 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.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. 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 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas[19], 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.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.

[19] Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

13. 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 al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.
Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

Comité de Compras y Contrataciones
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)
Referencia: **INAPA-CCC-LPN-2025-0007**
Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón,
Teléfonos: 809-567-1241.
Correo electrónico: licitaciones@inapa.gob.do

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.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes**. Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la/el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación"* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace *https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/.*

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

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

17. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado[20]. Los interesados podrán contactar al comité del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: **Ing. Edmundy Camilo Rosa**
Ing. Iris Brito Gómez
Correo electrónico: **edmundycamilorosa@gmail.com**
irisbritogomez7@yahoo.com

18. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)

[20] Artículo 3 del Decreto 426-21

2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
4) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
5) Formulario debida diligencia código FR-CYC-002 Versión 03 de fecha **01/03/2024.**
6) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI
7) Compromiso ético para oferentes del Estado.
8) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) FR-CYC-001 versión 01 de fecha 03/05/2021
9) Matriz de Riesgo

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
5.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.

NOTA: Las secciones “Creación” y “control de cambios” son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
No hay nada escrito después de esta línea