

**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)**



PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR PARA PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA PARA LA RE-CERTIFICACION DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 GESTIÓN DE LA CALIDAD E ISO 37001:2016 DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO.”

**PROCESO DE EXCEPCION PROVEEDOR UNICO
INAPA-CCC-PEPU-2025-0002**

**Santo Domingo
República Dominicana
Marzo, 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de excepción	4
3. Justificación del uso de la excepción	4
4. Descripción del Servicio	5
5. Lugar de ejecución de la contratación	5
6. Tiempo de prestación de la contratación	5
7. Entregables esperados.	6
8. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción	6
9. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
10. Ofertas presentadas en formato papel	7
11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	8
12. Documentación a presentar	8
13. Contenido de la oferta técnica	8
13.1 Documentación de la Oferta Técnica Sobre “Sobre A”	8
13.1.1 Credenciales	8
13.1.2 Documentación técnica:.....	10
13.2 Contenido de la Oferta Económica	10
13.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	11
14. Metodología de evaluación	12
14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	12
14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	12
14.1.2 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Financiera	13
14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	14
14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	15
15. Criterio de adjudicación.....	15
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	15
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	15
2. Apertura de ofertas técnicas y económicas “Sobre A y Sobre B”	16
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	16
4. Políticas de Anticorrupción y Soborno	17
5. Debida diligencia.....	18
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	19
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	19
8. Confidencialidad de la evaluación.....	19
9. Adjudicación.....	20
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	20
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	21
1. Plazo para la suscripción del contrato	21
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	21
3. Gastos legales del contrato:.....	21
4. Vigencia del contrato	21
5. Supervisor o responsable del contrato	21

6. Suspensión del contrato	22
7. Modificación de los contratos	22
8. Equilibrio económico y financiero del contrato	22
9. Condiciones de pago y retenciones	22
10. Subcontratación	23
11. Recepción de servicio	23
12. Finalización del contrato	23
13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	23
14. Penalidades por retraso	24
15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	24
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	24
1. Siglas y acrónimos	24
2. Definiciones	24
3. Objetivo y alcance del pliego	25
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	26
5. Marco normativo aplicable al proceso	26
6. Interpretaciones	27
7. Idioma	27
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	28
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	28
10. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	28
11. Contratación pública responsable	29
12. Firma digital	29
13. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	29
14. Comité de seguimiento	30
15. Anexos documentos estandarizados	30

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados INAPA cuenta con las certificaciones en las Normas ISO 9001:2015 de Gestión de la Calidad, para los procesos de A) Captación, potabilización, almacenamiento y distribución del servicio de agua para el consumo humano; B) Comercialización del servicio de agua para el consumo humano, ISO 37001:2016 de Gestión Antisoborno, para los procesos de Formulación y ejecución de proyectos de infraestructura APS, incluye: estudios y diseño, análisis técnico, evaluación financiera y económico-social, planificación y priorización, ejecución y seguimiento físico financiero y evaluación expost. Comercialización del servicio de agua potable, incluye: catastro y cartografía, gestión de comercialización, gestión de cobros.

Para el mantenimiento de la certificación se han realizado dos (2) auditorias de seguimiento anuales con la casa certificadora, según contrato de servicio No 066-2021 del proceso de compras ejecutado No. INAPA-CCC-CP-2021-0058, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento General de Certificación de Sistemas de Gestión y de sus Marcas de Conformidad establecido por AENOR, acápite 4.1.

Con el objetivo de velar por la continuidad a la acreditación, dicho reglamento señala en su acápite 5.1 sobre su renovación de certificado, que al menos tres meses antes de finalizar el periodo de validez de este, se efectuara una auditoria del sistema de gestión del cliente con el fin de verificar si procede su renovación.

Para cumplir con esta meta, el INAPA en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la contratación de los servicios de auditoría para la recertificación de las normas ISO 9001:2015 Gestión de la Calidad e ISO 37001:2016 de Gestión de Anti soborno, por un monto presupuestado de **Tres Millones Cuatrocientos Doce Mil Quinientos Sesenta Pesos Dominicanos Con 00/100 (RD\$3,412,560.00)**.

2. Objeto del procedimiento de excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA PARA LA RE-CERTIFICACION DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 GESTIÓN DE LA CALIDAD E ISO 37001:2016 DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO”** y recibir la oferta de acuerdo con las condiciones fijadas en este pliego condiciones, especificaciones técnicas. Esta ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **84111600 – Servicios de Auditoria** por lo que el oferente deberá tener la actividad comercial **84110000 Servicios de Contabilidad y Auditoria**

3. Justificación del uso de la excepción

El procedimiento por excepción de proveedor único para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA PARA LA RE-CERTIFICACIÓN DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 GESTIÓN DE LA CALIDAD E ISO 37001:2016 DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO”**, está sustentado por el Informe Técnico-Pericial, aprobado mediante Resolución Administrativa **No.007/2025** emitida por el Comité de Compra y Contrataciones, ambos documentos se encuentran anexos a este pliego de condiciones.

4. Descripción del Servicio

Descripción
“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA PARA LA RE-CERTIFICACIÓN DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 GESTIÓN DE LA CALIDAD E ISO 37001:2016 DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO.”

El servicio ofertado debe de cumplir con todas las especificaciones técnicas adjuntas al proceso.

Las Auditorias deben realizarse conforme a lo establecido en el alcance del Sistema de Gestión Integrado Institucional.

Obligaciones del Adjudicatario:

Realizar las auditorias de seguimiento anualmente para validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001 de Gestión de Calidad y 37001 de Gestión de Antisoborno.

La Casa Certificadora deberá emitir un informe de recertificación e informes de las auditorias de seguimiento conforme a los procesos de auditoria a realizar, así como también la elaboración de planes de auditorías previos a las fechas establecidas para su ejercicio.

Realizar las Auditorias de Seguimiento para validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas ISO 9001 de Gestión de Calidad y 37001 de Gestión de Antisoborno.

Las Auditorias deberán de realizarse conforme a lo establecido en el alcance del sistema de gestión integrado institucional.

5. Lugar de ejecución de la contratación

El servicio será realizado en la calle Guarocuya 419 Edificio INAPA, Centro Comercial el Millón, Santo Domingo.

6. Tiempo de prestación de la contratación

La presente convocatoria se hace sobre la base del inicio para la prestación de los servicios, en un plazo no mayor a **cinco (5) días**, contados a partir de la certificación del contrato por ante la Contraloría General de la República, con una duración de Treinta y Seis Meses **(36) meses**.

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 ejecución del eventual contrato, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

7. Entregables esperados.

- Informe de recertificación al concluir el proceso de auditoría
- Informes de auditorías de seguimiento anual
- Planes de auditoría previos a las fechas establecidas para su ejercicio

8. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la contratación	Desde el 21 de Marzo 2025.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 24 de marzo 2025. a las 18:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 25 de marzo 2025. a las 18:00 P.M.
4. Recepción de Propuestas	Hasta el 27 de Marzo 2025 a las 10:00 a.m.
5. Apertura de Ofertas	El 27 de Marzo 2025 a las 11:00 a.m.
6. Evaluación de ofertas	Desde 27 de Marzo al 02 de Abril del 2025
7. Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 08 de Abril del 2025
8. Subsanación de ofertas, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 08 al 09 de Abril del 2025
9. Ponderación y evaluación de Subsanaciones	Desde el 09 al 11 de abril del 2025
10. 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) (Si aplica)	El 14 de abril del 2025
11. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	El 16 de abril del 2025 Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 2 días hábiles)
12. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	El 21 de abril del 2025 Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 1 día hábil y máximo 5 días hábiles)
13. Adjudicación	El 25 de abril del 2025

	Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda
14. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	El 28 de Abril del 2025 A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	El 06 de MAyo del 2025 Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	El 12 de mayo del 2025 No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 167 Reglamento núm. 416-23)	El 19 de mayo del 2025

9. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23, el oferente deberá presentar su propuesta 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, No. 419 Edif. INAPA, Urbanización El Millón en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

10. Ofertas presentadas en formato papel

Para la oferta presentada en formato papel el oferente presentará 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 (3)** fotocopias simples en el caso de la oferta técnica “Sobre A” y **una (1)** fotocopia para la oferta económica “Sobre B”, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el (la) 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-PEPU- 2025-0002

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

11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Si el oferente presenta su propuesta mediante el SECP, clasificará la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contenido de la oferta económica “**Sobre 2**”.

La oferta presentada en soporte electrónico debe de estar firmada por el representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que el oferente 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.

12. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por los peritos designados.

El 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 de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

13. 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/fichas técnicas, términos de referencia 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.

13.1 Documentación de la Oferta Técnica Sobre “Sobre A”

13.1.1 Credenciales

a) Documentación Legal:

¹ 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.

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (Subsanable)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042) (Subsanable)**
- 3) Formulario Debida Diligencia Proveedores (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). código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021-Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) debidamente firmado, sellado 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, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do) **(Subsanable).**
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanable).**
- 7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad **84110000 Servicios de Contabilidad y Auditoría**, referida en el numeral sobre "objeto del procedimiento de selección" del presente 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).**
- 9) Copia cedula de identidad del 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

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta del último periodo fiscal, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (**Formulario IR-2**) (**Subsanable**).
- 2) Estar al día con sus obligaciones de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (**Subsanable**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (**Subsanable**)

13.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (**conforme a las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados. (No Subsanable)**).
2. Reconocimiento de la International Accreditation Forum (IAF) (**No Subsanable**)
3. Acreditación con el Organismo dominicano de Acreditación (ODAC), en cumplimiento con lo establecido en el art. 90 párrafo 1 de la ley 166-12 del Sistema dominicano de la Calidad. (**No Subsanable**)
4. Reconocimiento de la International Quality Network (IQNET). (**No Subsanable**)
5. Certificaciones que avalen Experiencia en auditorias de certificación, emitidas en al menos 5 Instituciones del estado dominicano o certificaciones emitidas por AENOR (**No Subsanables**)

13.2 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. Deberá (n) expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

La oferta presentada por el oferente debe estar vigente hasta el **12 de mayo del 2025**

Se podrá solicitar al oferente/proponente una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de su oferta, con indicación del plazo. El oferente/proponente podrá 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 oferta oportunamente constituida.

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que el oferente no retire sin causa justificada la oferta presentada en el procedimiento de selección y para proteger a el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**, ante dicho incumplimiento, el oferente/proponente deberá 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** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En beneficio de Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
- 3) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 4) Con una vigencia hasta el **12 de Mayo del 2025**

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

La garantía de seriedad de la oferta presentada por el oferente será devuelta en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

13.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

EL oferente deberá 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 (1)** 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 deben estar firmadas y selladas en la primera página. (**No subsanable**).
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **13. Contenido de la oferta económica, literal d) “garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones. (**Subsanable**)².

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).

² 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.

Si la garantía de seriedad de la oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se solicitará las correcciones necesarias, dentro del plazo especificado en el numeral **8. Cronograma de Actividades**, del presente pliego de condiciones. En caso de que el proponente no subsane la garantía dentro del plazo establecido **será desestimada sin más trámite**.

14. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada al oferente y verificar si la oferta cumple sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas/fichas técnicas/términos de referencia y anexos, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

La oferta técnica deberá contener toda la documentación requerida en el numeral **13.1 “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por el oferente/proponente y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I numeral **12.1 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 (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) debidamente firmado, sellado y con CV anexos.	
Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021) debidamente firmado, sellado	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do)	
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 inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 78180100 Mantenimiento de Vehículos y Servicios de Reparaciones , referida en el numeral sobre "objeto del procedimiento de selección" del presente 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 registrado 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.	

14.1.2 Metodología y Criterios de Evaluación para la Documentación Financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales y cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **13.1.1 Documentación oferta técnica "Sobre A" literal b) "documentación financiera"** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades, del último período fiscal presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-2)	Formulario IR-2 y Anexos.	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no</u>	Certificación de la DGII, verificación en línea	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<u>tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Certificación de la TSS, verificación en línea	

14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

La oferta deberá contener la documentación técnica solicitada en **12.1 literal b) “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que el oferente pueda resultar habilitado.

La forma de evaluación será la siguiente:

Sobre la Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados.)	Especificaciones técnicas de los productos ofertados	
Reconocimiento de la International Accreditation Fórum (IAF)	Reconocimiento (IAF)	
Acreditación con el Organismo dominicano de Acreditación (ODAC), en cumplimiento con lo establecido en el art. 90 párrafo 1 de la ley 166-12 del Sistema dominicano de la Calidad.	Acreditación (ODAC)	
Reconocimiento de la International Quality Network (IQNET).	Reconocimiento (IQNET)	
Certificaciones que avalen Experiencia en auditorias de certificación, emitidas en al menos 5 Instituciones del estado dominicano o certificaciones emitidas por AENOR	Certificaciones Que Avalen Experiencia.	

14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de la oferta económica será bajo la metodología **Cumple/ no cumple**.

Tabla para evaluación económica Cumple/No cumple

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 presentada	
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 12 de mayo del 2025 inclusive. 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	

15. Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará la Oferta dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y se procederá a la Adjudicación, siempre que haya cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

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 por excepción “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA PARA LA RE-CERTIFICACIÓN DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 GESTIÓN DE LA CALIDAD E ISO 37001:2016 DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO.**”, con el número de Referencia **INAPA-CCC-PEPU-2025-0002** se realizará la **presentación, recepción, apertura y evaluación de la oferta técnica y económica en una sola etapa**.

La oferta podrá ser recibida desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 27 de marzo del 2025 a las 10:00 A.M.**

Si la oferta es electrónica recibida por el SECP, 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.

2. Apertura de ofertas técnicas y económicas “Sobre A y Sobre B”

Las aperturas de la oferta técnica recibida ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y el oferente que desee 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 transmitida en vivo mediante video conferencia a través de Google Meet, a la cual los interesados podrán ingresar por el siguiente enlace (link): <https://meet.google.com/zfr-tmee-wdy?hs=122&authuser=1>

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 **13.1 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 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 oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado al oferente participante 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 la oferta recibida, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, del oferente que debe ser habilitado para la evaluación de su oferta económica. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de la oferta técnica, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará el oferente habilitado o no habilitado.

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, entendiéndose 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 registrarán 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, reputacionales, 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, **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 otro;
- 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 el oferente y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio 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”

Se entregará a los(as) peritos la oferta económica para que la evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **13.2 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 la oferta económica 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 el oferente 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 económicas**.

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos 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 al oferente 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 notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. Adjudicación³

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, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

Luego de Adjudicado el proceso, el Plan y Programa de Auditoria debe ser entregado máximo a los 5 días después de ser notificado.

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.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el adjudicatario deberá constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **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 la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación**.

La vigencia de la garantía será de mínimo **Treinta y Nueve Meses (39) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el adjudicatario 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.

³ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio contratado incluyendo las obligaciones de seguridad social.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁴

El contrato entre el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** y el adjudicatario 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, a excepción de cuando se trate de una contratación declarada de emergencia nacional o urgencia, donde el plazo deberá ser casi inmediato para que no se desnaturalice o se descredite los motivos de haber realizado una contratación por emergencia o urgencia.

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 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.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **Treinta y Nueve (39) 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 del contrato:

- **Wilson Martínez**
Encargado de Calidad en la Gestión.

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

6. 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 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.

7. 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.

8. 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 el **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.

9. Condiciones de pago y retenciones

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago contra presentación de facturas, en un plazo no mayor a **Treinta (30) días**, luego de haber recibido satisfactoriamente el servicio.

Los pagos de los servicios a adquirir serán realizados en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias.

Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar las facturas originales, soportadas con los reportes de los servicios realizados, debidamente firmados y sellados por las personas responsables de la validación de los mismos.

10. 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.

11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a **dos (02) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. 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 con la prestación, 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 hábiles⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁶ no superior a dos (02) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio 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 con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. 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.

13. 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 del servicio por causas imputables a éste por más de **cinco (05) días**.

⁵ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁶ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

- b) El incumplimiento de los servicios exigidos en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

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

14. 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.

15. 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
SNCCP	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 de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) **Ciclo de vida**⁷: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) **Conflictos de Interés**⁸: 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.

3) **Debida Diligencia**⁹: 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.

4) **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.

5) **Gestión de Riesgos**¹⁰: 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.

6) **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.

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

8) **Riesgo**¹¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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 del oferente que participara en el procedimiento de excepción proveedor Único, **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA PARA LA RECERTIFICACIÓN DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 GESTIÓN DE LA CALIDAD E ISO 37001:2016 DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO.”**, convocado por **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** con el número de

⁷ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

Referencia: INAPA-CCC-PEPU-2025-0002, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse al oferente para que pueda elaborar su oferta, conozca cómo será evaluado y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA PARA LA RE-CERTIFICACIÓN DE LAS NORMAS ISO 9001:2015 GESTIÓN DE LA CALIDAD E ISO 37001:2016 DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO**”, INAPA-CCC-PEPU-2025-0002, 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 Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 Públicas¹². Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con el oferente ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar la oferta, 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** 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 notificarse al proponente mediante circular del CCC mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realice el oferente serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable al proceso

Este procedimiento de excepción por proveedor único, 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, promulgada 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.

¹² Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas/fichas técnicas, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de servicio.

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 de excepción es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan su oferta 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 el 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, enmiendas, cronograma 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 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 la no consulta en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

El oferente podrá realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtenga por sí mismo y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar su Oferta. El hecho que el oferente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta del oferente. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho del oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 el oferente y la institución contratante.

Si el 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. 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 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.

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-PEPU-2025-0002**.
Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón,
Teléfonos: 809-567-1241.
Correo electrónico: licitaciones@inapa.gob.do

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.

11. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la **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 prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **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 **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.

12. 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.

13. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

El oferente tendrá derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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.

14. 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 Estado¹³. Los interesados podrán contactar al comité de **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** a través de los siguientes datos:

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

15. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato (SNCC.C.023)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.

¹³ Artículo 3 del Decreto 426-21

- 6) Formulario debida diligencia código FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024
- 7) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI). código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021
- 8) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI
- 9) Matriz de Riesgo

