



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Mantenimiento y reparación del sistema de supresión de incendio del INABIE.

Proceso de Compra Menor
Referencia: INABIE-DAF-CM-2025-0052

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2025**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) es una entidad autónoma y descentralizada, adscrita al Ministerio de Educación (MINERD), cuya misión es garantizar el bienestar integral de los estudiantes del sistema educativo público a través de programas de alimentación, salud escolar, apoyo socioeducativo y otras acciones que incidan en su desarrollo y permanencia en la escuela.

En el marco de la ejecución de su Plan Operativo Anual de (POA) 2025 y alineado con sus objetivos estratégicos de seguridad institucionales, el INABIE desarrolla diversas actividades de trabajo, el en cual se puede producir:

- **Incendio de clase A:** Involucran materiales combustibles sólidos. Como madera, papel, tela, cartón.
- **Incendio de clase B:** Involucran líquidos inflamables. Como aceites de cocina, gas, solventes, detergentes inflamables.
- **Incendio de clase C:** Involucran equipos eléctricos energizados, como computadoras, laptop, nevera, lámparas, aires acondicionados, sistemas eléctricos

En este sentido, se hace necesario el “**Mantenimiento y reparación del sistema de supresión de incendio del INABIE.**”, los cuales permitirá lograr controlar y eliminar el fuego, en este sentido se hacer necesario el método de combate de **sistema de supresión de incendio en conjunto con los extintores CO2 Y ABC.** Para fortalecer la confianza del público en las instalaciones del INABIE y facilitar la confianza, la seguridad y la vida misma de nuestros colaboradores.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **Mantenimiento y reparación del sistema de supresión de incendio del INABIE.**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase **72101500-Servicios de apoyo para la construcción**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.**

3.Especificaciones técnicas del servicio

Contratación del servicio de Mantenimiento y reparación del sistema de supresión del INABIE por un periodo de 12 meses, iniciando en el Soneto y termina en el piso 5.

Suministrar el servicio de manera mensual, o en los momentos en que le sea requerido, para la realización de las siguientes labores, en coordinación con el área administrativa y en base a las necesidades existentes. Estas incluirán de forma expresa, pero no se limitarán exclusivamente a:

LOTE UNICO DE 1 SERVICIO QUE INCLUYE LO SIGUIENTE:

Descripción
1. Inspección con constancia marcada en tarjeta de extintores
2. Rellenado de extintores.
3. Inspección, mantenimiento, reparación y reemplazo de sensores detectores de humo y el sistema de alarmas contra incendios.
4. Ajuste del panel de control y calibración de sensores.
5. Rendir informe mensual de los resultados de la inspección del sistema y los trabajos realizados
6. La frecuencia del mantenimiento es mensual por 12 meses durante un año de duración del contrato
7. Dar soporte de urgencia cuando se solicite (8 horas o menos).
8. 2 baterías 12V-7AH, para uso del panel de control de
9. 2 baterías 12V-7AH, para uso del repetidor de control de incendio.
10. Instalaciones de seis (6) llave de paso en los descansos de cada piso de la escalera de emergencia y su manómetro en cada piso.
11. Instalación de seis (6) sensor de presión de agua en cada piso
12. Actualización de los sensores de humo en el panel de control, en caso de ser requerido
13. Actualizar letrero de rutas de evacuación
14. Se solicita 6 planos de ubicación y/o localización que contengan: ruta de evacuación, punto de reunión, ubicación de extintores, alarmas, botiquín 1eros. Auxilios, camilla de emergencia, sillas de ruedas, manguera contra incendio
15. Certificación NFPA actualizada.

Lista de precios unitarios según lo requerido

Cantidad	Descripción	Precio unitario	ITBIS	Precio unitario final
4	ABC de 10 LIBRAS			
4	ABC de 20 LIBRAS			
1	ABC de 50 LIBRAS			
15	CO2 de 15 LIBRAS			
7	ABC de 10 LIBRAS			
5	CO2 de 15 LIBRAS			
1	ABC de 2.5 LIBRAS			
11	ABC de 20 LIBRAS			

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Cantidad	Descripción	Precio unitario	ITBIS	Precio unitario final
1	MANTENIMIENTO DE SENSORES CONTRA INCENDIO			
2	baterías 12V-7AH, para uso del panel de control de			
2	baterías 12V-7AH, para uso del repetidor de control de incendio.			
6	Instalaciones de llave de paso en los descansos de cada piso de la escalera de emergencia y su manómetro en cada piso.			
6	Instalación de sensor de presión de agua en cada piso.			

Recomendamos visita en el lugar de ejecución del servicio:

Los oferentes interesados deben realizar la visita a las instalaciones en las áreas a ser intervenidas, a los fines de realizar sus propuestas.

- **Lugar:** Sede central del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).
- **Dirección:** Av. 27 de Febrero, Núm. 559, Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana
- **Fechas de Visita:** Desde el lunes 7 hasta el jueves 10 del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2025)
- **Horario:** 08:00 am a 02:00 pm.

Esta visita deberá ser notificada con previo aviso. El oferente deberá enviar un correo irania.beltre@inabie.gob.do y/o comprasoperacionales@inabie.gob.do, a la dirección de Compras y Contrataciones en las fechas establecidas en el cronograma informando el día y la hora de su visita, a los fines de que la misma pueda ser coordinada con el Departamento de Servicios Generales.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Mantenimiento y reparación del sistema de supresión de incendio del INABIE**, asciende a ocho ciento setenta y un mil pesos con 00/100 (RD\$871,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio será en el edificio

Sede central, ubicado en la Av. 27 de febrero 559, manganagua Santo Domingo.

Almacén: INABIE - la Manzana 40, Solares 567 del Distrito Industrial de Santo Domingo Oeste, calle Central No. 5, Hato Nuevo (DISDO).

6. Tiempo de ejecución del servicio

El plazo para la ejecución del servicio será de Diez (10) días después de notificada la adjudicación.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio 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 Pliego de Condiciones Específicas.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	03/07/2025 04:00 p.m.
2. Visitar Lugar	07,08,09 y 10 de julio del 2025, desde las 8:00 a.m. hasta las 2:00p.m
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	09/07/2025 10:00 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del la DAF	11/07/2025 11:30 a.m.
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	15/07/2025 10:00 a.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	16/7/2025 10:00 a.m.
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)	18/07/2025 02:00 p.m.
8. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	20/7/2025 04:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	21/07/2025 04:00 p.m.
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)	22/7/2025 04:00 p.m.
11. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	24/7/2025 04:00 p.m.
12. Adjudicación	31/7/2025 4:00 p.m.
13. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	04/08/2025 04:00 p.m.
14. 04/08/2025 16:00	06/08/2025 03:00 p.m.
15. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	08/08/2025 03:00 p.m.
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	12/08/2025 03:00 p.m.

8. de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Av. 27 de febrero No. 559, Manganagua, Santo Domingo, R. D. 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 peritos designados.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los 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 Una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”**

y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el 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
Dirección de Compras y Contrataciones
Departamento de Compras Operacionales
Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: INABIE-DAF-CM-2025-0052

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, **será considerada solamente la oferta electrónica**. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9 Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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.

El oferente 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes 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.

9.1 . Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) debidamente firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) debidamente firmado y sellado.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones** no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (**SUBSANABLE**).
5. Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (**SUBSANABLE**).
6. Poder de representación (Aplica solo para las personas físicas) (**SUBSANABLE**).
7. Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (**SUBSANABLE**).
8. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente completado, firmado y sellado por el representante legal. **Ver Modelo anexo**.
9. Formulario de declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia (INABIE-DJU-FO-001). **Ver Modelo anexo**. (**SUBSANABLE**).
10. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (**SUBSANABLE**)
11. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física (**SUBSANABLE**)

b) Documentación financiera:

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

1. 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)**.
2. 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)**.

c) Documentación técnica:

- 10 Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas. firmada y sellada por el representante. **(NO SUBSANABLE)**.
- 11 Mínimo dos (2) referencias comerciales de clientes (sector público o privado) a los que haya suministrado servicios igual al objeto del presente proceso, dentro de los últimos (18) meses. **(SUBSANABLE)**.
- 12 Carta compromiso, donde el oferente se compromete a realizar el servicio según las especificaciones en un plazo no mayor a mayor a Diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de adjudicación y emisión de orden de compras. **(NO SUBSANABLE)**.
- 13 Carta Compromiso de aceptación de las condiciones de pago en un plazo de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles. **(SUBSANABLE)**.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los consorciados: 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 representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Deben estar registrado provisionalmente, como consorcio, tanto en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) como en el Registro de Proveedor del Estado (RPE); 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 tratase del mismo objeto de la contratación.

Para el presente Pliego de Condiciones se considerarán a las empresas o personas físicas que presenten ofertas como consorcio, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas individuales o como integrante de otro conjunto. De igual manera, los accionistas de una razón social no podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física ni figurar como accionista en otra empresa participante. La inobservancia de esta prohibición supondrá la descalificación, tanto del consorcio, como de la empresa que participa de manera individual, por incursión en comportamientos anticompetitivos.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de concesión y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación. Los consorcios proporcionarán en su oferta la documentación legal y financiera de cada integrante. Si en el proceso se determina que dos o más empresas, aunque participen separadamente, operan como consorcio, se entenderá que han

incurrido en la falsedad de informaciones y documentos, lo que, según el artículo 14.11 de la Ley núm. 340-06, justifica la descalificación de todos los oferentes o la revocación de la adjudicación.

Nota: Todos los documentos que presente el Oferente dentro del presente proceso deberán estar firmados y sellados por él o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto, para lo cual deberá acreditar mediante la documentación societaria correspondiente la referida representación.

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 cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

d) Moneda de la oferta

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

e) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día **12 de agosto del 2025**.

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

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), o cotización debidamente sellada y firmada, incluir descripción del servicio requerido y aceptación de las condiciones de pago y los precios. Presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopias simples 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. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

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”³

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁴
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **Documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente, 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 11.1.1 sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla

³ 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.

⁴ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documentación Legal:	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente firmado y sellado.	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente firmado y sellado.	
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 7210000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones , no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (SUBSANABLE).	
5. Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (SUBSANABLE).	
6. Poder de representación (Aplica solo para las personas físicas) (SUBSANABLE).	
7. Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (SUBSANABLE).	
8. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente completado, firmado y sellado por el representante legal. Ver Modelo anexo .	
9. Formulario de declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia (INABIE-DJU-FO-001). Ver Modelo anexo . (SUBSANABLE).	
10. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE)	
11. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física (SUBSANABLE)	

10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **Documentación financiera** debe permitir validar que el oferente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1.1, literal b) sobre “documentación financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. 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) .	
2. 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) .	

10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en “**Documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el 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 la “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:

Propuesta técnica	
Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas. firmada y sellada por el representante. (NO SUBSANABLE) .	
2. Mínimo dos (2) referencias comerciales de clientes (sector público o privado) a los que haya suministrado servicios igual al objeto del presente proceso, dentro de los últimos (18) meses. (SUBSANABLE) .	
3. Carta compromiso, donde el oferente se compromete a realizar el servicio según las especificaciones en un plazo no mayor a Diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de adjudicación y emisión de orden de compras. (NO SUBSANABLE) .	
4. Carta Compromiso de aceptación de las condiciones de pago en un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles. (SUBSANABLE) .	

10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Documento 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 presentado	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios en el listado de precio.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

10.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación tomando de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones conforme a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento 416-23.

La adjudicación será realizada por **Lote único** en base al menor precio según el **listado de precio**.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple con lo exigido en este Pliego de Condiciones Específicas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

Las ofertas podrán ser recibidas en el SECP hasta **el martes 15 de julio del 2025 hasta las 10:00 a.m.**

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 conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, 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 de la Dirección Financiera y la UOCC y de los 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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del titular de la Dirección Financiera quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” y 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 el numeral 9.4 sobre Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” y simultáneamente a la evaluación de la oferta económica o “Sobre B” y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 9.5**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la Dirección Financiera, 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.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 la Dirección Financiera y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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.

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, evaluación económica y recomendación de adjudicación* 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. La Dirección Financiera, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación técnica, evaluación económica y recomendación de adjudicación, también 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 mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes que resulten adjudicados.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación la Dirección Financiera, 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. Debida diligencia

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) 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.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En ese sentido, INABIE realizara 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.
- 12) Determinar comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

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.

5. 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 la Dirección Financiera 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.

6. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a elegir la oferta que Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la Dirección Financiera y un notario público, quien certificará el acto.

7. Adjudicación⁵

La Dirección Financiera, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la Dirección Financiera 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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

8. 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 Bienestar Estudiantil (INABIE) 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.

⁵ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria 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 mínimo **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta 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 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

9. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente contará con un plazo de tres (03) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en la suscribir el contrato.

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

10. Plazo para la suscripción del contrato.

El contrato entre **el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** 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.

11. 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 Bienestar Estudiantil** 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.

12. 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 INABIE.

13. Vigencia del contrato u Orden de Servicio

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

14. Supervisor o responsable del contrato u Orden de Servicio

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

- **Crismely Ventura Hernandez** quien se desempeña como **contadora del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**.
- **Argenis Tomas Berroa Hernandez** quien se desempeña como **analista legal en el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**.
- **Luis Epifanio De Leon Cabrera** quien se desempeña como **analista de recursos humanos en el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**.

15. Recepción del servicio

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en una etapa, tomando en cuenta la clasificación en el Pliego de Condiciones. Por tanto, este servicio se requerirá en su totalidad de forma inmediata, por lo que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario realizara el servicio en un plazo no mayor de quince días calendario (10) días luego de la notificación de adjudicación, coordinación previa con el área de almacén, **desde almacén del INABIE en la Av.27 de febrero 599, manganagua, santo domingo.**

16. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, el cual no podrá nunca ser mayor a un veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado para los proveedores **que son MiPymes**, se hará en un plazo no mayor de 45 a 60 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación, envío de orden de compras firmada y contra presentación de una Póliza de Seguro a primer requerimiento o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

17. Suspensión del contrato u Orden de Servicio

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil 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.

18. Modificación de los contratos u Orden de Servicio

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.

19. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil 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 a el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil 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.

20. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante podrá realizar un primer pago correspondiente al Anticipo si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el cual **no podrá ser nunca mayor del 20%**, del valor del Contrato, conforme a la establecido en el **artículo 168 Reglamento 416-23** y este pago se hará en un plazo no mayor de **45 a 60 días hábiles** a partir de la firma y registro satisfactorio del contrato en el Sistema de Trámites Regulares Estructurados (TRE) de la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro a primer requerimiento o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil pagará a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República en 45 a 60 días hábiles desde la recepción conforme del expediente, comprobando la validez y conformidad de los documentos sometidos.

El PROVEEDOR deberá presentar la factura al INABIE dentro de los 60 días calendario posteriores al último día del mes facturado. A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 56 y siguientes de la Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto, así como artículo el 48 de su reglamento de aplicación, —que disponen que al cierre del período fiscal no podrán aplicarse pago con cargo al ejercicio que se cierra, aunque exista balance de apropiación disponible—, el INABIE dará prioridad para trámite y pago a los proveedores cuyas facturas hayan sido presentadas en el plazo oportuno previamente indicado.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y contener Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) e ITBIS debidamente transparentado. El suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental de manera mensual correspondiente a las entregas realizadas en el mes anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduce de recepción correspondientes y los mismos deberán estar validados, firmados y sellados por el área correspondiente.

La factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del INABIE
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda; así como también el número de Referencia del Proceso.
6. Firmada y Sellada por el emisor de esta.
7. El Conduce y la Factura deberán contener la misma descripción que posea el Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.

En adición a lo antes expuesto, los pagos serán realizados, siempre y cuando el proveedor adjudicatario esté al día con la documentación que se enlista, a continuación:

1. Estar al día con sus obligaciones fiscales y de la seguridad social (Impuestos, TSS);
2. Tener su Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo;
3. Certificación de la Cuenta Bancaria (Registro de Beneficiario) registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) y el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera corrobore la validez y conformidad de los documentos sometidos.

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE para los fines. Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental correspondiente a la o las entregas realizadas anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduce de recepción correspondientes.

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 de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

21. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral (2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

22. 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 cinco (5) de días, 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 hábiles⁶, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁷ no superior a cinco (5) 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.

23. 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
- c) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- d) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- e) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- f) La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
- g) El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- h) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.
- i) Determinación de que el Proveedor se encuentra en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial

⁶ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁷ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones.

24. 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 Diez (10) días hábiles.
- 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 proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, 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.

25. Penalidades por retraso

Ante el incumplimiento por retraso, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá aplicar las sanciones previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

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

26. 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 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.

27. 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 para la **Mantenimiento y reparación del sistema de supresión de incendio del INABIE**, convocado por el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil con el número de **REF: INABIE-DAF-CM-2025-0052**, 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.

28. 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.

29. 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 interesado u oferente y la Dirección Financiera deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el 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 oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

30. 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 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil 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 no consultar en tiempo oportuno.

31. 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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen 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 de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un 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 los oferentes 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.

32. 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:

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 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.

33. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁸, 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 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.

34. 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

⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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.
- 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.

35. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

presentada en la institución contratante dirigida a la Dirección Financiera, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

Los interesados 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 interesados 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-sncep/>.

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) 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 interesados 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 oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

37. Anexos documentos estandarizados

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El 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 peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un 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 del oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 5) Modelo Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y de Debida Diligencia en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. (INABIE-DJU-FO-001).
- 6) Lista de precio.

METODOLOGÍA GTC 45, NFPA72, CAP 7			MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SISTEMA CONTRA INCENDIO																								
FECHA ACTUALIZACIÓN : 13/06/2025			RUTINARIO (SI o NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO			CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
PROCESOS	ZONA/LUGAR	ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD (NDxNE)	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO (NR)	INTERPRETACIÓN	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	Nº DE RIESGOS	PEOR CONSECUENCIA	EXISTENCIA	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACIÓN, ADVERTENCIA	EQUIPOS/ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL		
ADMINISTRATIVO	Edificio INABIE	Todas las	no	Incendio y explosión	Condiciones de Seguridad	Quemaduras, fatalidad	Ninguno	Infraestructura en buenas condiciones	Ninguno	6	1	6	Medio	100	600	I	No Aceptable	100	Fatalidad, quemaduras				Simulacros contra incendio	Capacitaciones para brigadas contra incendios	Extintores		
			no	Incendio y explosión	Condiciones de seguridad. Eléctrico	Quemaduras, fatalidad	Ninguno	Mantenimiento	Ninguno	2	4	8	Medio	25	200	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	Fatalidad, quemaduras					Señalización de riesgo eléctrico	Extintores		
			si	Bomba de agua	Condiciones de Seguridad	Fatalidad, caídas.	Ninguno	Mantenimiento	Ninguno	2	1	2	Medio	10	20	IV	Aceptable	100	Caidas, daños a estructura				Mantenimiento de bomba y panel de control	Guardia de seguridad, capacitación de uso adecuado de manguera contra incendio de agua	Manómetros, llaves de paso.		
			si	Cuarto de control equipos electronicos	Condiciones de seguridad electrica	Golpes, Fracturas, amputación, quemaduras	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	Alto	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	Fracturas, amputación, golpes, fatalidad				Mantenimiento del cuarto de equipos electronicos	revisión de la temperaturas,aires acondicionados, batería de ups,energía electrica	breakers, contactores, guantes de proteccion.		
			no	Caidas por escaleras	Condiciones de Seguridad. Locativo (superficies irregulares)	Caidas, fracturas, colisiones	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	2	12	Alto	25	300	III	No aceptable o aceptable con control específico	100	Caidas, fracturas, contusiones					Instalación de cinta antideslizamiento en el centro de cada escalon de la escalera			
			si	Terremotos y/o Sismos	Fenomenos Naturales	Politraumatismos, fracturas, muerte	Ninguno	Infraestructura en buenas condiciones	Ninguno	6	1	6	Alto	100	600	I	No Aceptable	100	Fatalidad, contuccion					Implementación de sistemas de alarmas	Capacitaciones medidas de rescate	Implementación de botiquín, equipos de rescate	
			no	Deslizamiento de tierra	Fenomenos Naturales	Atrapamiento en el edificio	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24	Muy Alto	25	600	I	No Aceptable	100	Fatalidad, atrapamiento, fracturas					Rutas alternas de evacuación	Capacitaciones medidas de rescate	Implementación del botiquin	
			si	Atrapamiento por ascensor	Condiciones de Seguridad. Mecánico	Golpes, Fracturas, amputación	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	Alto	25	450	II	No aceptable o aceptable con control específico	100	Fracturas, amputación, golpes, fatalidad				Mantenimiento al ascensor	Capacitaciones a los guardas de seguridad en rescates de espacios confinados			