

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**  
**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS**  
**(INAPA)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE MEDIOS IMPRESOS A SER UTILIZADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN”**

**COMPRA MENOR**  
**INAPA-DAF-CM-2025-0046**

**Santo Domingo, Distrito Nacional**  
**República Dominicana**

**Agosto 2025**

**Contenido**

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>4</b>
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del Bien.	4
4. Lugar de entrega del(los) bien(es)	5
5. Tiempo de entrega del(los) bien(es)	5
6. Cronograma de actividades	6
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas	6
7.1. Ofertas presentadas en formato papel	7
7.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	7
8. Documentación a presentar	7
9. Contenido de la oferta técnica	8
9.1. Documentación de la oferta técnica.	8
9.1.1. Credenciales:	8
9.1.2. Documentación Técnica:	9
10. Contenido de la Oferta Económica	9
10.1. Documentos de la oferta económica	10
11. Metodología de evaluación	10
11.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica	11
11.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	11
11.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	12
11.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	12
12. Criterio de adjudicación	13
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>	<b>13</b>
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas	13
2. Apertura de ofertas técnicas	14
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación	14
4. Políticas de Anticorrupción y Soborno	14
5. Debida diligencia	15
6. Confidencialidad de la evaluación	17
7. Desempate de ofertas	17
8. Adjudicación	17
9. Garantías del fiel cumplimiento del contrato	18
10. Adjudicaciones posteriores	18
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b>	<b>18</b>
1. Supervisor o responsable del contrato	18
2. Responsabilidades del Adjudicatario	19
3. Suspensión del contrato	19
4. Condición de Pago y Retenciones	19
5. Recepción de servicio	20
6. Finalización del contrato	20

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

7. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	20
8. Penalidades por retraso	20
9. Causa de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	21
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	21
1. Siglas y acrónimos.	21
2. Definiciones.	21
3. Objetivo y alcance del pliego	23
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	23
5. Marco normativo aplicable	24
6. Interpretaciones	24
7. Idioma	25
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	25
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	25
10. Derecho a participar	26
11. Prácticas prohibidas	26
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	27
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	28
14. Contratación pública responsable	28
15. Firma digital	29
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	29
17. Anexos documentos estandarizados	30

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

#### 1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), creada mediante la Ley 5994, en el año 1962, tiene como objetivo principal contribuir a la salud y calidad de vida de la población urbana, periurbana y rural del país bajo su jurisdicción, a través de la prestación de los servicios de agua potable de calidad y saneamiento, operación y mantenimiento de los Acueductos y Alcantarillados.

El INAPA en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la ADQUISICIÓN DE MEDIOS IMPRESOS A SER UTILIZADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN por un monto presupuestado de **Un millón cuatrocientos treinta y dos mil seiscientos cuarenta Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$1,432,640.00)**.

#### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE MEDIOS IMPRESOS A SER UTILIZADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el código UNSPSC-**55101500-Publicaciones impresas** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **55100000-Medios impresos**.

#### 3. Descripción del Bien.

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

ITEM	Descripción	Cant.
<b>Paraguas con logo del INAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamaño 110 a 120 cm</li><li>• Color Azul Royal</li><li>• Tela impermeable</li><li>• Apertura automática</li><li>• Eje de Aluminio</li><li>• Doble Varilla de acero</li><li>• Mango recto</li><li>• Logo Institucional Blanco</li><li>• Se requiere muestra</li></ul>	<b>240</b>
<b>Artículos Promocionales (Chupi con logo del INAPA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo: Chupi</li><li>• Capacidad: 24 oz</li><li>• Material: Acero Inoxidable</li><li>• Tapa: Enroscable</li><li>• Color: Blanco</li><li>• Logo Institucional Azul</li><li>• Se requiere muestra</li></ul>	<b>240</b>
<b>Bultos azul con logo del INAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamaño: 22 x 16x 19.5”</li></ul>	<b>64</b>

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tela Impermeable</li> <li>● Color: Azul Royal</li> <li>● Doble Cremallera</li> <li>● Asa Acolchada y gruesa</li> <li>● Forro de Peva</li> <li>● Diseño cuadrado</li> <li>● Logo Institucional Blanco en la parte frontal</li> <li>● Se requiere muestra</li> </ul>	
<b>Lapiceros con logo del INAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material: metal</li> <li>● Color: Blanco</li> <li>● Tinta: Azul</li> <li>● Escritura fina</li> <li>● Logo Institucional Azul</li> <li>● Se requiere muestra</li> </ul>	<b>160</b>
<b>Banner/Sticker/Promoción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material: Lona</li> <li>● Tamaño: 0.80 x 1.80 metro</li> <li>● 4 argollas en cada esquina</li> <li>● Porta Banner tipo Araña</li> <li>● Se requiere muestra</li> </ul>	<b>7</b>
<b>Logo Grande Impreso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño 70 cm x 100 cm</li> <li>● Imagen: Full Color</li> <li>● Material: Cartunite</li> </ul>	<b>2</b>
<b>Pins Metálico con logo del INAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material: Niquel</li> <li>● Medida: 57 x 57 Mm</li> <li>● Con gancho de seguridad parte de atrás.</li> <li>● Logo Institucional Azul</li> <li>● Se requiere muestra</li> </ul>	<b>600</b>
<b>Talonario de Recibo de Despacho de Combustible</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño 8.5" x 5.5"</li> <li>● Formato: 1 Original 2 Copias</li> <li>● Impresión en tinta negra</li> <li>● Números en color Rojo</li> <li>● Composición: 50 talonarios de 3 hojas</li> <li>● Original en hoja Blanca</li> <li>● Copias en Colores Variados</li> <li>● Tomar en cuenta que los recibos pueden variar de designación de la localidad</li> <li>● Ver arte anexo</li> </ul>	<b>700</b>
<b>Mouse Pads Logo Comisión de Integridad INAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material Tela en la parte superior/ goma</li> <li>● Tamaño estándar</li> <li>● Fondo Azul con logo Institucional y de la CIGCN</li> <li>● Se requiere muestra</li> </ul>	<b>250</b>
<b>Lapicero con Comisión Integridad INAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material: metal</li> <li>● Color: Blanco</li> <li>● Tinta: Azul</li> </ul>	<b>250</b>

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Escritura fina</li> <li>● Logo Institucional Azul y CIGCN</li> <li>● Se requiere muestra</li> <li>● Ver Arte anexa</li> </ul>	
<b>Brochure (Caja de 100 unidades)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño: 11 x 25.5 pulgadas</li> <li>● Impresión Full Color</li> <li>● Doble cara y doblado en tres</li> <li>● Material cartonite</li> </ul>	<b>5</b>

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

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

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

### 4. Lugar de entrega del(los) bien(es)

Los bienes serán entregados en el Edificio del INAPA, Nivel central, ubicado en la C/Guarocuya, Urbanización El Millón en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana.

### 5. Tiempo de entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. **El plazo de entrega no será mayor a 30 días**, contados a partir de la remisión de la orden de compra.

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

### 6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria .	27 de agosto de 2025
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones/ Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia.	Hasta el 29 de agosto de 2025
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	El 29 de agosto 2025

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Presentación de Oferta Económica y de las muestras.	1 de septiembre de 2025 a las 2:00 p.m.
5. Apertura Oferta Económica.	1 de septiembre de 2025 a las 2:05 p.m.
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	2 de septiembre de 2025
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	4 de septiembre de 2025
8. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	5 de septiembre de 2025
9. Acto de Adjudicación.	El 25 de septiembre de 2025
10. Notificación de Adjudicación.	El 25 de septiembre de 2025 a las 12:15 p.m.
11. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios.	El 25 de septiembre de 2025 a las 2:00 p.m.
12. Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios.	El 25 de septiembre de 2025 a las 3:00 p.m.

### 7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones- División de Compras Menores**, 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.

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

#### 7.1. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán en sobre, ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, en la C/Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, desde las **8:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. del día 01 de septiembre de 2025**. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

**(Sello social)**

**Firma del Representante de la Empresa**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**  
**Referencia: INAPA-DAF-CM-2025-0046**  
**Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón**  
**Teléfonos: 809-567-1241**

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

### **7.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificará la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica y otro contentivo de la oferta económica.

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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

### **8. Documentación a presentar<sup>1</sup>**

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

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

---

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>2</sup> 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.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### 9. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

#### 9.1. Documentación de la oferta técnica.

##### 9.1.1. Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta, debidamente firmado y sellado **(SNCC.F.034)** indicando los ítems por los cuales está participando **(Subsanable)**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC F.042) **(SUBSANABLE)**
- 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-**55100000-Medios impresos**, referida en el numeral 2 sobre “Objetivos del procedimiento de selección” de este documento, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- 4) Copia de cédula del oferente o representante legal. **(SUBSANABLE)**
- 5) Formulario Constancia conocimiento del 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)-El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do) **(SUBSANABLE)**
- 6) Formulario Debida Diligencia (FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025 Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) con CV anexos. **(SUBSANABLE)**
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) **(SUBSANABLE)**
- 8) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do)) **(SUBSANABLE)**
- 9) Formulario Compromiso ético de proveedores (as) del estado DGCP **(SUBSANABLE)**
- 10) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día con sus obligaciones fiscales. **(SUBSANABLE)**
- 11) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones de seguridad social. **(SUBSANABLE)**

##### 9.1.2. Documentación Técnica:

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

- 1) Oferta Técnica detallando los Servicios ofertados (**conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados**) **(NO SUBSANABLE)**.
- 2) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) junto con la muestra de los ítems solicitados al momento de presentar la oferta técnica. **(NO SUBSANABLE)**.
  - Paraguas con logo del INAPA
  - Artículos Promocionales (Chupi con logo del INAPA)
  - Bultos azules con logo del INAPA
  - Lapiceros con logo del INAPA
  - Banner/Sticker/Promoción
  - Logo Grande Impreso
  - Pins Metálico con logo del INAPA
  - Mouse Pads Logo Comisión de Integridad INAPA
  - Lapicero con Comisión Integridad INAPA
  - Brochure (Caja de 100 unidades)

### Notas Importantes

- La documentación deberá ser entregada en idioma español de acuerdo a lo establecido en la **Sección IV - GENERALIDADES, numeral 7. Idioma**, del presente pliego de condiciones.
- La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada y sellada. La Entidad Contratante hace constar que no se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso (no copiar y pegar).
- Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir las notificaciones.
- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado o la inclusión de la actividad comercial.
- La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

## 10. 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.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

(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 a ser suministrados.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios servicios, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándose como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos servicios. La Dirección Administrativa, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

### b) Moneda de la oferta

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

### c) Plazo mantenimiento de oferta

El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo de Noventa **(90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la Oferta Económica.

## 10.1. Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización (SNCC.F.033), firmado por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE).**

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### 11. 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.

#### 11.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 9.1 “Documentación de la oferta técnica”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub-apartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología <sup>3</sup>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	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.

#### 11.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación sólo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección I, numeral 9.1.1 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 ( <b>SNCC.F.034</b> ), debidamente firmado y sellado.	

<sup>3</sup> La documentación legal y la documentación financiera sólo 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). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>		
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ), debidamente firmado y sellado.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener preferiblemente inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>55100000-Medios impresos</b> , referida en el numeral 2 sobre “Objetivo del procedimiento de selección” de este documento, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u>		
Copia de cédula del oferente o representante legal.		
Formulario Constancia conocimiento del 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).		
Formulario Debida Diligencia (FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025 Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) con CV anexos.		
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)		
Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI		
Formulario Compromiso ético de proveedores (as) del estado DGCP		
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día con sus obligaciones fiscales.		
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones de seguridad social.		

**11.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 9.1.2 “Documentación Técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la 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**.

La forma de evaluación será la siguiente:

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Oferta Técnica ( <b>conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados.</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oferta Técnica</li> </ul>	

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar muestra física	<ul style="list-style-type: none"><li>Muestras solicitadas</li></ul>	

### 11.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), 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. Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	

### 12. Criterio de adjudicación

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

Los peritos evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido empate.

La adjudicación será a favor de aquel oferente que: **1)** Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes en la evaluación técnica, **2)** El oferente que presente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta y la misma cumple con lo exigido en el Pliego de Condiciones, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### 1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas

En este procedimiento de **Compra Menor** con el número de Referencia **INAPA-DAF-CM-2025-0046**, para la **“ADQUISICIÓN DE MEDIOS IMPRESOS A SER UTILIZADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN”** las ofertas podrán ser recibidas de manera electrónica desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **01 de septiembre de 2025**.

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(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

### 2. Apertura de ofertas técnicas

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en presencia del Director Administrativo, o su representante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

### 3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 11 Metodología de evaluación**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante correo electrónico, 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.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### 4. Políticas de Anticorrupción y Soborno

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), cuenta con un sistema de gestión integrado ISO 9001:2015 sobre Sistema de Gestión de la Calidad e ISO 37001:2016 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, entendiendo que el soborno es un fenómeno generalizado que plantea ciertas inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia, erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo de ellos 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 anticorruptiva, 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 8.6 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 8.6 Compromiso Antisoborno.
- A que durante la prestación de los servicios objeto del presente pliegos y/o Términos de Referencia se regirán por los lineamientos y normas regulatorias establecidas en la Ley NO.155-17 sobre Lavado de Activos y Prevención de Terrorismo.
- A que los montos, de origen público convenido para el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, no provienen de un origen ilícito, ni serán utilizados para ninguna actividad ilícita.
- Política Institucional de Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otros Beneficios.
- 2da versión de la Política del Sistema de Gestión Integrado.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

- Política de Denuncias que pudieran involucrar al Oficial de Cumplimiento.

### 5. Debida diligencia

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

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

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

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

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

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.

Como parte de los procedimientos establecidos para la aplicación de las Políticas de Debida Diligencia, la institución solicitará a todos los oferentes interesados en participar en el presente proceso, completar el formulario número FR-CYC-002 de la Debida Diligencia, como método de consentimiento para la validación de las informaciones proporcionadas por los mismos.

La Debida Diligencia será aplicada en las distintas etapas del procedimiento de contratación pública, 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.

En caso de que los resultados del proceso de Debida Diligencia presenten señales de alerta o que la institución considere un riesgo relacionarse con el o los proveedores involucrados, se notificará a las instancias correspondientes para tomar las acciones que consideren pertinentes, incluyendo la desestimación de la (s) ofertas, hasta la cancelación de la adjudicación en caso de que la hubiere.

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. 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 DAF, 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.

### 7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

La Dirección Administrativa procederá por una elección al azar, en presencia de la Unidad de Compras y Contrataciones y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 8. Adjudicación<sup>4</sup>

la DAF, 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

---

<sup>4</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La adjudicación se hará a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, tomando en cuenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el menor precio y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones.

Si se presenta una sola oferta esta será considerada y se procederá a la adjudicación si cumple técnica y económicamente según lo requerido.

El proveedor que resulte adjudicatario del proceso deberá completar, firmar y sellar el **Formulario de controles para socios de negocios**, el cual le será remitido vía correo electrónico.

### 9. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a) o de rechazar la adjudicación, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente se estará procediendo a notificar la adjudicación y remisión de la orden de servicio correspondiente.

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

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Supervisor o responsable del contrato

**El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** ha designado como supervisora o responsable del contrato a la Sra. **Olga Celeste Pérez Recio** quien se desempeña como **Técnico Administrativo**, del **Departamento de Comunicaciones**.

### 2. Responsabilidades del Adjudicatario

El Adjudicatario será responsable de:

- a. Entregar los bienes según las características indicadas en la ficha técnica del presente proceso.
- a. Entregar los bienes según la hora y el lugar indicado en el presente Pliego de Condiciones y previa coordinación con la Dirección Administrativa.

### 3. 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

## **SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

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.

### **4. Condición de Pago y Retenciones**

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados procederá a realizar pagos contra presentación de facturas, en un plazo de 30 a 60 días hábiles, luego de haber recibido los bienes, acorde con las especificaciones técnicas.

Los pagos se realizan en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$), vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República.

En caso de que el adjudicatario esté certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la certificación del Contrato ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período de 30 a 60 días hábiles contados a partir de que el proveedor remita las facturas de los bienes entregados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar las facturas originales y las certificaciones de recepción del bien, debidamente firmados y sellados por las personas de almacén o la división de Suministro, según sea el caso y Contraloría, responsables de la validación de los bienes.

### **5. Recepción de los bienes**

Los bienes solicitados deben ser entregados en su empaque y debidamente identificados con marca.

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar una Certificación de recepción de mercancía donde determine, a partir del presente pliego, si los bienes cumplieron o no con lo pactado.

Si la prestación del bien fue acorde con lo establecido en este pliego de condiciones.

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 hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a Tres (3) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### 6. 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.

### 7. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

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

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista será 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.

### 8. 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.

### 9. Causa 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos.

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### 2. Definiciones.

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

- 1) **Bienes<sup>5</sup>**: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes<sup>6</sup>**: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes<sup>7</sup>**: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto<sup>8</sup>**: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés<sup>9</sup>**: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Debida Diligencia<sup>10</sup>**: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) **Desglose de Precios Unitarios**: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

---

<sup>5</sup>

<sup>6</sup> Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>7</sup> Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>8</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>9</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>10</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

- 8) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de Riesgos<sup>11</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo<sup>12</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios<sup>13</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 14) **Especificaciones técnicas:** <sup>14</sup>Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, “ **ADQUISICIÓN DE MEDIOS IMPRESOS A SER UTILIZADOS EN DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN** ” convocado por **El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** con el número de **Referencia: INAPA-DAF-CM-2025-0046**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

---

<sup>11</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>12</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>13</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>14</sup> Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación “ **ADQUISICIÓN DE MEDIOS IMPRESOS A SER UTILIZADOS EN DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCION** ” Referencia: **INAPA-DAF-CM-2025-0046**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la Dirección Administrativa Financiera (DAF), que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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

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

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

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

### 5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato; **(Si Aplica)**
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

### 6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

### 7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y la DAF 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(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

### 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

### 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

### 10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

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

### 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>15</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.

---

<sup>15</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

- 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.

### 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), correo electrónico o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a la Dirección Administrativa Financiera (DAF), dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las Consultas se remitirán a la Dirección Administrativa, dirigidas a:

Dirección Administrativa  
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)  
Referencia: **INAPA-DAF-CM-2025-0046.**

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón,

Teléfonos: 809-567-1241.

Correo electrónico: [comprasmenores@inapa.gob.do](mailto:comprasmenores@inapa.gob.do)

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

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

### 14. Contratación pública responsable

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

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

### 15. Firma digital

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

### 16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

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

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

### 17. 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:

- a) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **SNCC.F.042**
- b) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- c) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- d) Formulario debida diligencia código FR-CYC-002 **Versión 04 de fecha 07/04/2025**
- e) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de **SGI**.
- f) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (**CEI**) código FR-CYC-001 **Versión 01 de fecha 03/05/2021.**

## **SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

- g)** Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) código FR-CYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021.
- h)** Matriz de Riesgo