



**INSTITUTO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA  
(INAIFI)**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, INAIPI.  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, INAIPI.**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA SERVICIOS  
COMPRA MENORES**

Descripción de la contratación:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL  
SOBRE EL IMPACTO DEL INAIPI**

Numero de referencia:

**INAIFI-DAF-CM-2025-0016**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre-2025

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1 Antecedentes

**EL INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIFI)**, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de aplicación No. 416-23 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2025**, que sustentará el pago de todas las adquisiciones contratadas mediante la presente proceso de compra menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

**EL INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIFI)**, en su **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)** del año **2025** tiene como actividad programada la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL SOBRE EL IMPACTO DEL INAIPI**

Para cumplir con esta meta, el **INAIFI** en su **PLAN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC)** ha consignado para este año **2025** los recursos necesarios que permitan la ejecución de estos trabajos.

### 2 Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el proceso de contratación identificado con el número de referencia **INAIFI-DAF-CM-2025-0016**, para la contratación de personas físicas o jurídicas para la brindar los **SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL SOBRE EL IMPACTO DEL INAIPI** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada de la siguiente manera:

**Segmento:** 80000000-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.

**Familia:** 80160000-Servicios de administración de empresas.

**Clase:** 80161500-Servicios de apoyo gerencial.

### 3 Descripción de la contratación

El presente proceso de contratación tiene como objetivo, realizar la contratación detallada a continuación:

No.	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio total estimado
1	2.2.9.1.01	Servicio de contratación para la elaboración y desarrollo de una producción audiovisual integral, orientada a documentar, recoger y	1	UD	1,500,000.00

		visibilizar los resultados, logros e impacto de las acciones implementadas por el INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI).			
--	--	---	--	--	--

Las especificaciones técnicas, correspondientes al detalle de los servicios a ser suministrados se encuentran descritas en el documento adjunto identificado como “Especificaciones técnicas – INAIPI-DAF-CM-2025-0016”. Dichas especificaciones forman parte integral del presente proceso de contratación y constituyen parte importante para la elaboración de las propuestas por parte de los oferentes/proponentes.

#### 4 Valor referencial

El presupuesto base para esta contratación es de **UN MILLON, QUINIENTOS MIL con 00/100 (1,500,000.00) PESOS DOMINICANOS**, 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<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

#### 5 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	A partir de las 10:00 AM del 03 de octubre del 2025.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta las 03:00 PM del 06 de octubre del 2025.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas	Hasta las 12:30 PM del 07 de octubre del 2025.
4. Presentación de las ofertas	Hasta las 10:00 AM del 08 de octubre del 2025.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación.	Hasta las 10:01 AM del 08 de octubre del 2025.
6. 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)	Hasta las 04:00 PM del 10 de octubre del 2025.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta las 04:00 PM del 14 de octubre del 2025.
8. Adjudicación	16 de octubre del 2025.

9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	17 de octubre del 2025.
10. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	21 de octubre del 2025.
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	22 de octubre del 2025.

## 6 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Av. BOLÍVAR NO. 61 ESQUINA NICOLÁS DE BARI, LA ESPERILLA** 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 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán **UN (1) SOBRE**, el cual deberá de contener tanto la documentación **ORIGINAL** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el (la) oferente y estar **foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

Departamento de Compras y contrataciones

**NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA  
(INAIPI)**

Identificación del tipo de sobre

Referencia del proceso: **INAIPI-DAF-CM-2025-0016.**

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

## 8 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

## 9 Documentación a presentar

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

### Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### Credenciales:

No.	Documentos para presentar en el sobre único.
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>(Subsanable)</b> .
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) <b>(Subsanable)</b> .
3	Poder de representación y carta de aceptación (si procede) <b>(Subsanable)</b> .
4	El Registro de Proveedor del Estado (RPE). <b>(Subsanable)</b> .
5	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <b>(Subsanable)</b> .
6	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) <b>(Subsanable)</b> .
7	Copia del Registro mercantil. <b>(Subsanable)</b> .
8	Plan de trabajo, este deberá de establecer de manera organizada las etapas, actividades y responsabilidades necesarias para el desarrollo de la producción audiovisual institucional del INAIFI. Su objetivo es garantizar una ejecución eficiente y de calidad

	<p>en cada fase, desde la investigación y elaboración del guion, hasta el rodaje, edición y entrega de los productos finales.</p> <p>El plan deberá de incluir la definición de cronogramas, desplazamiento a las localidades asignación de recursos humanos y técnicos, así como los mecanismos de supervisión y validación por parte del INAIPI, asegurando que el resultado cumpla con los estándares técnicos y comunicacionales requeridos.</p> <p><b>Ver:</b> Las especificaciones técnicas, correspondientes al detalle específico de los servicios a ser contratados, según se el documento adjunto identificado como <b>“Especificaciones técnicas – INAIPI-DAF-CM-2025-0016” (No Subsanable).</b></p>
9	<p>Tres (3) certificaciones de trabajos realizados, de la misma naturaleza que el presente proceso de contratación, realizada en los últimos TRES (3) años. Estas certificaciones deberán estar elaboradas en hojas timbradas de la empresa receptora del servicio o del contratante, debidamente selladas con el sello social correspondiente, expresar los niveles de satisfacción y contener los canales de validación (correo electrónico, número de teléfono, entre otros) <b>(Subsanable).</b></p>
10	<p>Tres (3) muestras de trabajos realizados de la misma naturaleza el presente proceso de contratación. Este consiste en tres (3) videos de naturaleza similar realizados por el oferente/proponente el cual deberá de contar con audio y video en calidades óptimas que permitan su evaluación.</p> <p>Las ofertas físicas: Presentar en USB en formato de video.</p> <p>Las ofertas digitales: Links o enlaces en un documento guardado en pdf, que permita redirecciona o copiar la dirección, a los fines de ser visualizada mediante navegador de internet. <b>(No Subsanable).</b></p>
11	<p>Carta de Integridad y Respeto a los Derechos de Autor: en hoja timbra de la empresa, firmada por el representante legal y sellada con el sello social de la misma, donde el oferente/proponente se compromete a respetar íntegramente los derechos de autor en el uso de los materiales audiovisuales durante el desarrollo de los trabajos a contratar. Asimismo, asume la responsabilidad legal correspondiente frente a cualquier reclamo que pudiera surgir por la utilización no autorizada o no reconocida de recursos en los resultados finales de dichos trabajos <b>(Subsanable).</b></p>
12	<p>Cesión de derecho y libertad de uso, documento elaborado en hoja timbrada de la empresa, firmado por el representante legal y sellado con el sello social correspondiente, mediante el cual el oferente/proponente manifiesta de manera expresa y voluntaria que, en caso de resultar adjudicado y desarrollar los trabajos objeto de la contratación, <b>cede los derechos de uso y explotación al INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI), a los fines de que este los utilice de la forma que considere pertinente (Subsanable).</b></p>
13	<p>Carta de autorización de crédito: Elaborada en hoja timbrada de la empresa, firmada por el representante legal y sellada con el sello social de la misma, donde este manifiesta de manera expresa y voluntaria, otorgar un plazo de crédito <b>MÍNIMO DE 45 DÍAS</b> calendarios, contados a partir de la fecha de recepción satisfactoria de los bienes suministrados en caso de resultar adjudicado, firmado por el representante legal de la empresa y sellado con el sello social de la misma <b>(Subsanable).</b></p>
14	<p><b>COTIZACIÓN o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (No Subsanable).</b></p>

## 12. Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del 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.

### b) Moneda de la oferta

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

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por **45 DÍAS**, desde la apertura.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo.

### 1) Criterios de Evaluación

- Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

No.	Documentación Legal	Criterio de evaluación	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). <b>(Subsanable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completo en todos sus campos.</li> <li>Firmado por el representante legal de la empresa y sellado con el sello social de la misma.</li> </ul>	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). <b>(Subsanable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completo en todos sus campos.</li> <li>Firmado por el representante legal de la empresa y sellado con el sello social de la misma.</li> </ul>	
3	Poder de representación y carta de aceptación (si procede). <b>(Subsanable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completo en todos sus campos.</li> <li>Firmado por el representante legal de la empresa y sellado con el sello social de la misma.</li> </ul>	
4	El Registro de Proveedor del Estado (RPE). <b>(Subsanable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación en línea.</li> <li>Estado activo y actualizado.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Rubros acordes a la naturaleza de este proceso.</li> </ul>	
5	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <b>(Subsanable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</li> </ul>	
6	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). <b>(Subsanable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</li> </ul>	
7	Copia del Registro mercantil. <b>(Subsanable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completo con todas sus páginas.</li> <li>Vigente.</li> </ul>	
8	Plan de trabajo <b>(No Subsanable)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo, este deberá de establecer de manera organizada las etapas, actividades y responsabilidades necesarias para el desarrollo de la producción audiovisual institucional del INAPI.</li> <li>Su objetivo es garantizar una ejecución eficiente y de calidad en cada fase, desde la investigación y elaboración del guion, hasta el rodaje, edición y entrega de los productos finales.</li> <li>El plan deberá de incluir la definición de cronogramas, desplazamiento a las localidades asignación de recursos humanos y técnicos, así como los mecanismos de supervisión y validación por parte del INAPI, asegurando que el resultado cumpla con los estándares técnicos y comunicacionales requeridos.</li> <li>Cumple con todas las condiciones fijadas en las especificaciones técnicas, elaboradas para el presente proceso de contratación.</li> </ul>	
9	Tres (3) certificaciones de trabajos realizados <b>(Subsanable)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (3) certificaciones</li> <li>Misma naturaleza que el presente proceso de contratación, realizada en los últimos TRES (3) años.</li> <li>Expresar los niveles de satisfacción</li> <li>Contener los canales de validación (correo electrónico, número de teléfono, entre otros).</li> </ul>	
10	Tres (3) muestras de trabajos realizados de la misma naturaleza el presente proceso de contratación. <b>(No Subsanable)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (3) video de naturaleza similar realizados</li> <li>Audio y video en calidades óptimas que permitan su evaluación.</li> <li>Las ofertas físicas: Presentar en USB en formato de video. Las ofertas digitales: Links o enlaces en un documento guardado en pdf, que permita redirecciona o copiar la dirección, a los</li> </ul>	

		<p>fines de ser visualizada mediante navegador de internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El video presenta un story telling claro y coherente</li> <li>• Las imágenes y transiciones son fluidas, sin cortes bruscos</li> <li>• El audio es nítido, sin distorsiones ni ruidos de fondo excesivos</li> <li>• La resolución del video es adecuada (4k)</li> <li>• El contenido es de naturaleza similar al objeto del proceso</li> <li>• La duración permite apreciar el desarrollo técnico y narrativo</li> <li>• El archivo se reproduce de forma íntegra, sin errores de formato</li> </ul>	
11	Carta de Integridad y Respeto a los Derechos de Autor ( <b>Subsanable</b> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmado por el representante legal y sellado con el sello social correspondiente.</li> <li>• Donde el oferente/proponente se compromete a respetar íntegramente los derechos de autor en el uso de los materiales audiovisuales durante el desarrollo de los trabajos a contratar.</li> <li>• Donde asume la responsabilidad legal correspondiente frente a cualquier reclamo que pudiera surgir por la utilización no autorizada o no reconocida de recursos en los resultados finales de dichos trabajos.</li> </ul>	
12	Cesión de derecho y libertad de uso ( <b>Subsanable</b> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmado por el representante legal y sellado con el sello social correspondiente.</li> <li>• Donde manifiesta de manera expresa y voluntaria que, en caso de resultar adjudicado y desarrollar los trabajos objeto de la contratación, <b>cede los derechos de uso y explotación al INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI)</b>, a los fines de que este los utilice de la forma que considere pertinente</li> </ul>	
13	Carta de autorización de crédito: ( <b>Subsanable</b> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta de manera expresa y voluntaria, otorgar un plazo de crédito mínimo de 45 días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción satisfactoria de los bienes suministrados en caso de resultar adjudicado, firmado por el representante legal de la empresa y sellado con el sello social.</li> </ul>	

14	COTIZACIÓN o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) <b>(No Subsanable)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).</li> <li>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.</li> <li>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o COTIZACION sin alteraciones ni correcciones, con totalidad de los artículos solicitados NO OFERTAS PARCIALES.</li> </ul>	
----	---	---	--

### 13. Procesos Desierto.

El INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIFI) podrá declarar desierto el presente proceso de contratación cuando se presente los siguientes casos:

1. Que no se haya presentado ninguna propuesta.
2. Que ningún oferente haya cumplido los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones para ser habilitado a la apertura de la oferta económica.
3. Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un veinticinco por ciento (25%).
4. Que la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente para el procedimiento convocado, en más de un diez por ciento (10%).

### 14. Lugar de ejecución del servicio

H

El lugar para la ejecución del servicio es:

Región	Provincia	Centro
Rodaje en las regiones donde opera INAIPI	Pedernales, Montecristi, Verón-Bávaro, Samaná y Santo Domingo	Centros donde funciona INAIPI

El proveedor que resulte adjudicado deberá de contar con la disponibilidad de ejecutar el debido servicio para poder cumplir con lo requerido. En caso de que el proveedor no cumpla con ejecución de manera satisfactoria y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, el área requirente procederá a levantar un informe por incumplimiento, el cual se enviará a la Dirección Administrativa y Financiera y al Departamento de Compras y Contrataciones junto con las evidencias del incumplimiento. La Dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Compras y Contrataciones conocerá dicho informe, y en caso de encontrar evidencias de incumplimiento por parte del proveedor procederá a lo siguiente:

1. Solicitar al Departamento de Jurídica rescindir contrato.

2. Levantar informe del incumplimiento.
3. Enviar toda la documentación correspondiente a la Dirección de Compras y Contrataciones

Será adjudicada la empresa que resulte en lugar posterior según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones técnicas/TDR y según lo establecido en la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones.

### **15. 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. El presente proceso es de lote único.

La Dirección Administrativa y Financiera y el Departamento de Compras y Contrataciones y/o el Perito designado 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que:

- 1) Cumpla con todas las condiciones técnicas fijadas en el presente documento, especificaciones técnicas y haya sido calificado para la consideración de sus precios.
- 2) Que presente el menor precio del servicio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los términos de referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **16. Condiciones de pago y retenciones**

La Entidad Contratante realizará los pagos de acuerdo con las prácticas normales del comercio, sin embargo, es intención del **INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAPI)** realizar los pagos contra factura para lograr condiciones que les permitan cubrir las obligaciones que generen la contratación del servicio de este procedimiento.

El **INAPI** hará los pagos a los suplidores dentro de los 45 días después de entregada la factura por parte de este, según se establecerá en el contrato, luego de comprobar la validez y conformidad de los documentos sometidos, y siguiendo los procedimientos y reglamentos de ley que se establecen para el pago a suplidores del Estado.

El suplidor deberá entregar a la oficina del **INAPI**, la factura correspondiente, anexando los conduces de recepción; los cuales a su vez deberán estar debidamente **FIRMADOS** y **SELLADOS** por la persona responsable de la recepción. La entrega de la factura no podrá exceder de 10 días después de haber realizado la ejecución del servicio objeto de su contrato/orden de servicio.

### 17. Efectos del Incumplimiento.

El incumplimiento de la orden por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la cancelación de la orden de servicio y rescindir la misma, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del servicio brindado o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Se considerará incumplimiento de la orden:

- a. La mora del Proveedor en la ejecución del servicio.
- b. La falta de calidad de los servicios brindados.
- c. La falta de comunicación, logística y programación para brindar el servicio.

### 18. Datos de contactos.

<b>Dirección:</b>	Av. Bolívar No. 61 Esquina Nicolás de Bari, La Esperilla
<b>Analista Responsable:</b>	Angel Suero
<b>Correo Electrónico:</b>	angel.suero@inaifi.gob.do
<b>Teléfono:</b>	809-545-5147 Ext. 1320

### 19. Formularios.

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales pueden visualizar y descargar de la página de la DGCP Marco Legal-Documentos Estándar: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

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.

Anexos:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Experiencia como contratista formulario (SNCC.D.049).
- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)



**Lic. Cesario Santana**  
Director Administrativo y Financiero, INAIFI

