

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



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN BASE DE DATOS”

CONTRATACIÓN MENOR
INAPA-DAF-CM-2026-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Septiembre 2026

Contenido

Tabla de contenido

1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones Técnicas del servicio.....	4
4. Ejecución del servicio.....	5
5. Resultados Esperados	5
6. Tiempo de entrega de los servicios.....	7
7. Cronograma de Servicio	8
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas	8
9. Ofertas presentadas en formato papel.....	9
10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
11. Documentación a presentar	9
12. Contenido de la oferta técnica.....	10
12.1. Documentación de la oferta técnica.	10
12.1.1. Credenciales:	10
12.1.2. Documentación Técnica:	11
13. Contenido de la Oferta Económica	12
13.1. Documentos de la oferta económica	13
14. Metodología de evaluación	13
14.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica.....	13
14.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
14.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	19
14.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	20
15. Criterio de adjudicación	21
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas	21
2. Apertura de ofertas	22
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación	22
4. Políticas de Anticorrupción y Soborno.....	22
5. Debida diligencia.....	23
6. Confidencialidad de la evaluación.....	24
7. Desempate de ofertas	24
8. Adjudicación.....	24

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

9.	Garantías del fiel cumplimiento del contrato	25
10.	Adjudicaciones posteriores	25
1.	Supervisor o responsable del contrato	25
2.	Vigencia del contrato	25
3.	Validez y perfeccionamiento del contrato	26
4.	Gastos del contrato	26
5.	Responsabilidades del Adjudicatario.....	26
6.	Suspensión del contrato	26
7.	Modificación de los contratos.....	27
8.	Condición de Pago y Retenciones	27
9.	Recepción de los servicios.....	29
10.	Finalización del contrato.....	29
11.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	29
12.	Penalidades por retraso	30
13.	Causa de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	30
1.	Siglas y acrónimos.....	30
2.	Definiciones.....	30
3.	Objetivo y alcance del pliego	32
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	32
5.	Marco normativo aplicable.....	32
6.	Interpretaciones	33
7.	Idioma.....	33
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	33
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	34
10.	Derecho a participar	34
11.	Prácticas prohibidas	35
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	35
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	36
14.	Contratación pública responsable	36
15.	Firma digital.....	37
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	37
17.	Comité de Seguimiento.....	37
18.	Anexos documentos estandarizados	38

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.

En el marco de sus funciones institucionales, requiere fortalecer de manera continua sus capacidades tecnológicas y analíticas para mejorar la gestión operativa, comercial y atención al ciudadano. En ese contexto, la adecuada administración, integración, estructuración y análisis de los datos constituye un elemento esencial para la toma de decisiones oportunas, la generación de información confiable y el fortalecimiento de los procesos institucionales.

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, como unidad requirente del servicio, ha identificado la necesidad de contar con apoyo especializado para revisar, organizar, modelar e implementar una solución integral orientada a mejorar la gestión de la base de datos institucional, de forma que permita disponer de información estructurada, trazable, explotable y útil para fines de monitoreo, análisis y toma de decisiones.

El objeto propuesto corresponde a la 'Contratación de servicio de consultoría especializada en base de datos', clasificado como servicio de consultoría especializada para mejorar la base de datos institucional.

La necesidad institucional identificada no consiste simplemente en contratar un servicio externo, sino en fortalecer la capacidad del INAPA para gestionar, integrar, analizar y visualizar sus datos institucionales, a fin de contar con información confiable, oportuna y estructurada que apoye la toma de decisiones, el seguimiento de indicadores y la mejora continua de los servicios.

El INAPA ha consignado para el primer trimestre del año 2026 para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN BASE DE DATOS** un monto presupuestado de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$ 1,800,000.00)**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Contratación Menor 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 **80101504-Servicios de Asesoramiento sobre Planificación Estratégica** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80100000- Servicios de Asesoría de Gestión**.

3. Especificaciones Técnicas del servicio.

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:

Descripción
CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE BASE DE DATOS

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

4. Ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio será:

El lugar para la ejecución del servicio será en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Edificio del Nivel Central del INAPA (ubicado en la Calle Guarocuya, No. 419 Edif. INAPA, Urbanización El Millón, Santo Domingo).

5. Resultados Esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que deberá entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario serán desarrollados de acuerdo con las fases de ejecución de la consultoría, el cronograma aprobado y las necesidades identificadas durante el levantamiento y diagnóstico.

▪ Plan de trabajo y cronograma de ejecución

Dentro de los primeros quince (15) días contados a partir de la orden de inicio, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución, que deberá contener, como mínimo:

- Metodología general de trabajo.
- Actividades correspondientes a cada fase.
- Productos y entregables asociados a cada actividad.
- Responsables.
- Duración estimada.
- Mecanismos de seguimiento y validación.
- Identificación de riesgos y medidas de mitigación.
- Plan de coordinación con las áreas involucradas.

El Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución deberá ser presentado a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, en su calidad de contraparte institucional, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, para su revisión y seguimiento.

▪ Informes de avance

El adjudicatario deberá presentar informes de avance con frecuencia semanal, en formato escrito, en los que se indique como mínimo:

- Actividades realizadas durante la semana.
- Porcentaje de avance de cada fase.
- Productos o actividades completadas.
- Actividades programadas para la semana siguiente.
- Situaciones que puedan afectar el cronograma.
- Riesgos, dificultades o dependencias identificadas.
- Requerimientos de información, acceso o validación por parte del INAPA.
- Evidencias de las actividades realizadas.

▪ Fase I – Levantamiento y diagnóstico (Duración máxima: diez (10) semanas.)

Como resultado de esta fase, el adjudicatario deberá presentar un **Informe de Diagnóstico y Levantamiento de Información**, que deberá contener como mínimo:

- Inventario de las fuentes de información identificadas.
- Inventario de bases de datos, tablas y fuentes de Microsoft Dynamics y Odoo.
- Inventario de hojas de cálculo, bases de datos locales y demás fuentes departamentales identificadas.
- Resultados del perfilado de datos.
- Evaluación de completitud, duplicidad, consistencia, formatos y valores atípicos.
- Identificación de reglas de negocio y relaciones entre las diferentes fuentes.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- Matriz de necesidades de información por área.
- Listado preliminar de indicadores de gestión.
- Identificación de brechas, riesgos y oportunidades de mejora.
- Evaluación de las condiciones de infraestructura, seguridad y acceso a los datos.
- Recomendaciones técnicas para las siguientes fases.

Este informe deberá ser presentado al finalizar la fase y validado con las áreas usuarias involucradas.

▪ **Implementación Fase II – Diseño del modelo de datos** (Duración máxima: ocho (8) semanas).

El adjudicatario deberá presentar, como resultado de esta fase:

- Modelo lógico de datos.
- Modelo físico de datos.
- Diagrama entidad-relación.
- Diccionario de datos.
- Scripts de creación de estructuras.
- Reglas de estandarización y conciliación de entidades.
- Definición de las dimensiones y tablas de hechos.
- Definición de la granularidad de las tablas.
- Reglas de historización y manejo de cambios.
- Esquema de trazabilidad y linaje de los datos.
- Consideraciones técnicas para una futura migración a la nube.

Los productos de esta fase deberán ser revisados técnicamente por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y validados por las áreas usuarias que correspondan

▪ **Fase III – Implementación de procesos ETL** (Duración máxima: dieciséis (16) semanas)

El adjudicatario deberá implementar y poner en funcionamiento los procesos de extracción, transformación y carga (ETL), incluyendo la carga del histórico disponible y las cargas incrementales diarias.

Como resultado de esta fase deberá entregar:

- Procesos ETL implementados y operativos.
- Código, scripts o paquetes en formato editable.
- Documentación de los flujos de integración.
- Bitácoras de ejecución y validaciones de calidad.
- Registro de errores y mecanismos de reproceso.
- Manual de operación y recuperación ante fallas.
- Documentación de cada flujo, indicando fuente, transformaciones, destino, periodicidad y responsable.

Los procesos deberán quedar operando en la infraestructura del INAPA y permitir su mantenimiento por el personal técnico institucional

▪ **Fase IV – Desarrollo y validación de dashboards e indicadores** (Duración máxima: doce (12) semanas).

El Durante esta fase el adjudicatario deberá desarrollar los dashboards e indicadores definidos a partir del levantamiento y diagnóstico.

La cantidad definitiva de indicadores y tableros será determinada a partir de las necesidades identificadas y deberá ser validada por las áreas usuarias antes de iniciar la construcción definitiva. El listado final de indicadores deberá quedar formalizado mediante acta.

Como resultado de esta fase deberá entregar:

- Tableros de control publicados y operativos en Power BI.
- Archivos fuente en formato editable.
- Catálogo de indicadores.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- Ficha técnica de cada indicador.
- Matriz de perfiles de acceso.
- Configuración de seguridad a nivel de fila, cuando corresponda.
- Evidencia de las validaciones realizadas con las áreas usuarias.

La cantidad definitiva de indicadores y tableros será determinada a partir de las necesidades identificadas y deberá ser validada por las áreas usuarias antes de iniciar la construcción definitiva. El listado final de indicadores deberá quedar formalizado mediante acta.

▪ **Fase V – Transferencia de conocimiento, documentación y cierre** (Duración máxima: seis (6) semanas).

El adjudicatario deberá realizar la transferencia de conocimientos al personal designado por el INAPA y entregar la documentación necesaria para garantizar la operación y sostenibilidad de la solución.

a capacitación deberá abordar como mínimo:

- Arquitectura y estructura del modelo de datos.
- Operación, monitoreo y recuperación de los procesos ETL.
- Modificación y creación de tableros e indicadores en Power BI.
- Administración de perfiles y seguridad a nivel de fila.
- Procedimientos de respaldo, restauración y mantenimiento.
- Interpretación y uso funcional de los tableros e indicadores.

Como resultado de esta fase deberá entregar:

- Plan de capacitación ejecutado.
- Material didáctico en formato editable.
- Documentación técnica de la solución.
- Manuales de operación y de usuario.
- Guías de mantenimiento.
- Listas de asistencia firmadas.
- Evidencias de la transferencia de conocimiento.

La capacitación deberá estar dirigida, como mínimo, a diez (10) servidores designados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, con una duración mínima de veinticuatro (24) horas de capacitación técnica y cuatro (4) horas de capacitación funcional.

▪ **Informe final y presentación ejecutiva**

Al finalizar la consultoría, el adjudicatario deberá presentar un Informe Final, acompañado de una presentación ejecutiva de los resultados, que permita evidenciar los productos desarrollados, los resultados alcanzados, las mejoras implementadas y las recomendaciones para la sostenibilidad y evolución futura de la solución.

6. Tiempo de entrega de los servicios.

Los servicios se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

La convocatoria se hace sobre la base de un inicio de la ejecución de los servicios en un periodo no mayor a quince (15) días contados a partir del registro del contrato por ante la Contraloría General de la República y no debe exceder los doce (12) meses.

En caso de tratarse de un adjudicatario certificado Mipymes, el plazo para el inicio del servicio será contado a partir del pago del anticipo correspondiente al 30% del valor contratado.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor (a), luego

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

de adjudicado, para garantizar la ejecución del servicio, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

7. Cronograma de Servicio

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/09/2026 13:00
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones/ Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	18/09/2026 16:30
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/09/2026 08:15
4. Presentación de Oferta	23/09/2026 De 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura Oferta	23/09/2026 10:10 a.m.
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	25/09/2026 10:10
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	29/09/2026 10:10
8. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (Artículo 122 del Reglamento 52-26)	Hasta el 30/09/2026 10:10 a.m.
9. Acto de Adjudicación	09/10/2026 16:00 p.m.
10. Notificación de Adjudicación	12/10/2026 16:00 p.m.
11. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato (Art. 206 del reglamento 52-26)	Hasta el 19/10/2026 16:00 p.m.
12. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Compra	22/10/2026 16:00 p.m.
13. Publicación de Orden de Compras / Orden de Compra	23/10/2026 16:00 p.m.

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico 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).

Se recomienda a los oferentes participantes presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

El uso del SECP promueve prácticas más sostenibles en la gestión de las contrataciones públicas, al reducir significativamente el consumo de papel, impresión y otros recursos físicos. Asimismo, contribuye a la disminución de la huella ambiental asociada a los procesos administrativos, en alineación con las políticas institucionales de sostenibilidad y modernización.

9. 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 **08:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. del día 23 de septiembre de 2026**. 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
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
Referencia: INAPA-DAF-CM-2026-0007
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.

En virtud de lo dispuesto en el párrafo II del Artículo 105 de la ley 47-25, las propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán irrecibibles.

10. 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 contenido 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.

11. 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.

12. 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.

12.1. Documentación de la oferta técnica.

12.1.1. 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.
- 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- **80100000- Servicios de Asesoría de Gestión**, 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 (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) (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. no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE)
- 12) Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios del capital social. (SUBSANABLE).
- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones contempladas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones. (SUBSANABLE).

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

12.1.2.Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica detallando los servicios ofertados **(Conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente el servicio ofertado. (NO SUBSANABLE).**

La oferta técnica deberá contener como mínimo:

- Alcance y objetivos específicos de la consultoría (Áreas institucionales, sistemas a integrar, hojas de cálculo y bases locales indicadas en la ficha técnica).
 - Metodología y ejecución de trabajo propuesta.
 - Plan de levantamiento y diagnóstico.
 - Estrategia de integración y modelado de datos.
 - Metodología para implementación de procesos ETL.
 - Estrategia de desarrollo de dashboards e indicadores.
 - Plan de transferencia de conocimiento y capacitación.
 - Plan de gestión de riesgo
 - Cronograma de ejecución por fases y entregables.
 - Plan de Seguridad de la Información, Confidencialidad y Protección de Datos Personales, conforme a la normativa dominicana aplicable, incluyendo la Ley núm. 172-13, cuando resulte aplicable
2. **Formulario Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)**, donde se evidencie experiencia mínima de cinco (5) años, en proyectos de bases de datos, ciencia de datos y analítica. **(SUBSANABLE).**
 - Aportar anexo a este formulario las Certificaciones Profesionales, emitidas por fabricantes u organismos certificadores reconocidos Microsoft, Oracle, AWS, Google Cloud, MongoDB, PMI, entre otros en las áreas de bases de datos, ciencia de datos, inteligencia de negocios o gestión de proyectos
 3. Presentar mínimo dos (02) Certificaciones de servicios prestados o cartas de referencia de clientes con contacto verificable, contratos, órdenes de compra, actas de recepción conforme **(SUBSANABLE).**
 - El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en proyectos de similar magnitud y naturaleza, tanto en entidades públicas como privadas.
 4. **Formulario 045-Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) (SUBSANABLE).**
 5. **Carta compromiso de dedicación mínima de 40 horas semanales, correspondiente al plazo de ejecución (NO SUBSANABLE)**

Notas Importantes

- INAPA no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
- 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 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.
- De acuerdo con el párrafo III, artículo 172, Ley 47-25 las MIPYMES podrán participar en los procedimientos en general y aquellos dirigidos a MIPYMES, aun cuando no se encuentren al día con las obligaciones fiscales, siempre y cuando dicha situación no se extienda por un periodo superior a seis (6) meses; en caso de que una MIPYME sea sancionada por la administración tributaria por una falta grave, según la normativa aplicable, perderá este beneficio por un año. Según el párrafo V artículo 172 de la Ley 47-25 para ser beneficiario de los incentivos indicados en esta sección deberán contar con la certificación de MIPYME emitida por el órgano correspondiente.

13. 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 (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.

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.

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME no se requiere la garantía de seriedad de oferta.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) La garantía de seriedad de la oferta es a partir de la apertura del sobre A, Oferta Técnica, hasta el **22 de octubre del 2026**.

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

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

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

13.1. 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)**.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta (Si aplica). Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **13 Contenido de la oferta económica, literal d) Garantía de seriedad de la oferta** del presente pliego de condiciones. **(No subsanable)**.
- 3) Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(SUBSANABLE)**.

Nota importante:

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

Si la garantía de seriedad de la oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se solicitará las correcciones necesarias, dentro del plazo especificado en el numeral 7. Cronograma de Actividades, del presente pliego de condiciones. En caso de que el proponente no subsane la garantía dentro del plazo establecido será desestimada sin más trámite.

14. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada 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.

14.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 12.1. "Documentación de la oferta técnica"** de este pliego de condiciones, para demostrar los aspectos de experiencia del consultor y su capacidad técnica para

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Puntaje** de acuerdo al artículo 115 del Reglamento de aplicación de la ley 47-25 aprobado mediante el decreto núm. 52-26.

Metodología “Combinada”

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos **en el numeral 12.1.2 “Documentación Técnica”** serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “**Cumple/No Cumple**” y otros que se evalúan bajo el esquema de “**Puntaje**”. La puntuación total asignada a estos criterios es de **70 Puntos**.

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

A continuación, se desglosa los requerimientos profesionales y técnicos que deben cumplir para el servicio de Consultoría en Base de Datos:

Consultor:

- Título en Ingeniería en Sistemas, Ciencias de la Computación, Matemáticas, Estadísticas o áreas a fines (**cumple/No cumple**).
- Experiencia mínima de 5 años demostrable, en el manejo de base de datos relacionales.
- Experiencia en proyectos de bases de datos, ciencia de datos y analítica.
- Experiencia en la creación de pipelines de datos e implementación de procesos de ETL.
- Experiencia en base de datos SQL y NoSQL.

Metodología “Puntaje”

En la metodología de **PUNTAJE** todos los documentos referidos **en numeral 12.1.2 “Documentación Técnica”** serán evaluados bajo **puntuación**, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

La puntuación total asignada a estos criterios es de **70 puntos**.

Nota: El puntaje máximo para la Oferta Técnica es de setenta (70) puntos, razón por la cual el Oferente/Proponente que no logre alcanzar un mínimo del 70% de esta puntuación (49 puntos), será automáticamente descalificado.

La Forma de Evaluación será la Siguiete:

CRITERIOS	SUB CRITERIOS	30 Puntos
Currículo del Consultor Profesional Propuesto (SNCC.D.045) , con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales y similares	Consultor Título en Ingeniería en Sistemas, Ciencias de la Computación, Matemáticas, Estadísticas o áreas a fines	Experiencia en Base de Datos (Certificaciones de servicios prestados, contratos, órdenes de compra, actas de recepción conforme de servicio) Más 10 años a más: 15 puntos de 8 a 9 años: 12 puntos de 5 a 7 años: 8 puntos Menos de 5 años: 0 puntos

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

	Formación académica Complementara	Maestría o doctorado en ciencias de datos, análisis, bases de datos o área afín: 10 puntos
	Certificaciones Profesionales o Técnicas 5 puntos	Credenciales emitidas por fabricantes u organismos certificadores en las áreas de bases de datos, ciencia de datos, inteligencia de negocios o gestión de proyectos. 2 o más certificaciones: 5 puntos 1 certificación: 2 puntos
CRITERIOS	SUB CRITERIOS	40 PUNTOS
Metodología de trabajo propuesta debe incluir Enfoque metodológico, enfoque de trabajo, las actividades y productos de cada fase, las técnicas de levantamiento de información, los mecanismos de calidad y validación, la gestión de riesgos, así como el esquema de coordinación y seguimiento La metodología propuesta deberá guardar correspondencia con el alcance, las fases, productos y condiciones técnicas establecidas en el presente pliego.	Enfoque metodológico Se valorará la claridad y coherencia del enfoque propuesto para abordar integralmente la consultoría	Excelente: 7 puntos Muy Bueno: 5 puntos Bueno: 3 puntos Regular: 2 puntos Malo: 0 puntos
	Metodología de levantamiento y diagnóstico	Excelente: 9 puntos Muy Bueno: 7 puntos Bueno: 5 puntos Regular: 3 puntos Malo: 0 puntos
	Estrategia de integración, modelado y ETL	Excelente: 12 puntos Muy Bueno: 10 puntos Bueno: 7 puntos Regular: 4 puntos Malo: 0 puntos
	Calidad, validación, riesgos y control de resultados	Excelente: 7 puntos Muy Bueno: 5 puntos Bueno: 3 puntos Regular: 2 puntos Malo: 0 puntos
	Plan de coordinación, seguimiento y transferencia de conocimiento	Excelente: 5 puntos Muy Bueno: 4 puntos Bueno: 3 puntos Regular: 1 puntos Malo: 0 puntos

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Excelente		Enfoque Metodológico El Oferente Presenta un enfoque completo, específico y claramente adaptado al INAPA; demuestra comprensión de la integración de las diferentes fuentes y de los objetivos de la consultoría; establece una secuencia lógica de trabajo y relaciona metodología, productos y resultados esperados. Metodología de levantamiento y diagnóstico Describe de forma detallada las técnicas de levantamiento, fuentes a analizar, participantes, actividades de perfilado, mecanismos para identificar reglas de negocio, necesidades de información e indicadores, y forma en que documentará los hallazgos; todo claramente adaptado a las condiciones del INAPA. Estrategia de integración, modelado y ETL Presenta una estrategia integral y técnicamente detallada para la integración y modelado de datos y la implementación de ETL; identifica claramente las fuentes, arquitectura, mecanismos de integración, transformación, validación, historización, trazabilidad, manejo de errores, reprocesos y cargas incrementales, demostrando adaptación a las condiciones y requerimientos establecidos por INAPA. Calidad, validación, riesgos y control de resultados Presenta mecanismos concretos para validar cada entregable, controlar la calidad de los datos, verificar los procesos ETL y dashboards, identificar riesgos durante la ejecución y aplicar medidas de mitigación; establece evidencias y responsables para el control de resultados. Plan de coordinación, seguimiento y transferencia de conocimiento Presenta un plan claro y específico de coordinación, comunicación y seguimiento con INAPA, incluyendo mecanismos de reporte, reuniones, validación de productos y transferencia de conocimientos; identifica claramente los actores que deberán participar y la forma en que se garantizará la apropiación de la solución por parte del personal institucional.
Muy Bueno	Que cumpla con un 80% de lo establecido en el pliego como requisitos.	Enfoque Metodológico Presenta un enfoque completo y coherente, adaptado al objeto de la consultoría, aunque con menor nivel de detalle o precisión. El enfoque metodológico cumple por lo menos con más del 80% de los requisitos solicitados. Metodología de levantamiento y diagnóstico Describe adecuadamente las técnicas y actividades de diagnóstico y demuestra adaptación al INAPA, aunque con menor detalle operativo. Estrategia de integración, modelado y ETL Presenta una estrategia completa y técnicamente coherente, adaptada al proyecto, aunque con menor detalle en alguno de los componentes operativos.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

		Calidad, validación, riesgos y control de resultados Presenta mecanismos adecuados de calidad, validación y gestión de riesgos, aunque con menor detalle operativo. Plan de coordinación, seguimiento y transferencia de conocimiento Presenta un plan completo y coherente de coordinación y transferencia, con adecuada adaptación al proyecto.
Bueno	Que cumpla con un 70% de lo establecido en el pliego como requisitos.	Enfoque Metodológico Presenta un enfoque correcto, pero general, con poca adaptación al contexto del INAPA. El Plan de Trabajo cumple con el 79% al 70% de los requisitos solicitados. Metodología de levantamiento y diagnóstico Presenta una metodología técnicamente correcta para el diagnóstico, pero de carácter general y con poca adaptación institucional. Estrategia de integración, modelado y ETL Presenta una estrategia técnicamente correcta de integración, modelado y ETL, pero de carácter general y con limitada adaptación al contexto del INAPA. Calidad, validación, riesgos y control de resultados Presenta controles y medidas de riesgo técnicamente correctos, pero generales y poco adaptados al proyecto. Plan de coordinación, seguimiento y transferencia de conocimiento Presenta un plan correcto, pero general y con poca adaptación a la dinámica institucional.
Regular	Que cumpla con un 50% de lo establecido en el pliego como requisitos.	Enfoque Metodológico Presenta un enfoque superficial o incompleto, sin explicar adecuadamente cómo abordará la consultoría. Metodología de levantamiento y diagnóstico Menciona actividades de levantamiento o diagnóstico, pero no explica suficientemente cómo serán ejecutadas. Estrategia de integración, modelado y ETL Menciona herramientas o actividades de integración, modelado y ETL, pero no explica adecuadamente cómo serán implementadas. Calidad, validación, riesgos y control de resultados Menciona controles de calidad o riesgos, pero sin explicar suficientemente cómo serán gestionados. Plan de coordinación, seguimiento y transferencia de conocimiento

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

		Menciona reuniones, reportes o capacitación, pero sin explicar suficientemente cómo se ejecutarán.
Deficiente	(0% – 0 puntos):	Enfoque Metodológico No presenta un enfoque metodológico o el presentado no guarda relación con el objeto de la consultoría. Metodología de levantamiento y diagnóstico No presenta una metodología de diagnóstico relacionada con el objeto de la consultoría. Estrategia de integración, modelado y ETL No presenta una estrategia relacionada con la integración, modelado o ETL requeridos. Calidad, validación, riesgos y control de resultados No presenta mecanismos adecuados de calidad, validación o gestión de riesgos. Plan de coordinación, seguimiento y transferencia de conocimiento No presenta un plan de coordinación, seguimiento o transferencia relacionado con la consultoría.

14.2. 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, debidamente firmado y sellado (SNCC.F.034) indicando los ítems por los cuales está participando. (SUBSANABLE).	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC F.042) (SUBSANABLE).	
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- 80100000- Servicios de asesoría de Gestión . 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).	
Copia de cédula del oferente o representante legal. (SUBSANABLE).	
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 (SUBSANABLE).	
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).	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) (SUBSANABLE) .	
Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do) (SUBSANABLE) .	
Formulario Compromiso ético de proveedores (as) del estado DGCP. (SUBSANABLE) .	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día con sus obligaciones fiscales. (SUBSANABLE) .	
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones de seguridad social. (SUBSANABLE) .	
Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios del capital social. (SUBSANABLE) .	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones contempladas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones. (SUBSANABLE) .	

14.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 12.1.2 “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:

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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) .	-Comprensión del alcance y objetivos de la consultoría	
	Metodología de trabajo propuesta	
	Plan de levantamiento y diagnóstico	
	Estrategia de integración y modelado de datos	
	Metodología para la implementación de procesos ETL	
	Estrategia de desarrollo de dashboards e indicadores	
	Plan de transferencia de conocimiento y capacitación	
	Cronograma de ejecución por fases y entregables	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Formulario Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)	Formulario Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) Donde se evidencie experiencia mínima de cinco (05) años en proyectos de base de datos, ciencia de datos y analítica.	
Formulario 045-Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)	Formación académica Experiencia laboral comprobada (mínimo 5 años, requisito habilitante) Certificaciones profesionales Propuesta técnica y metodológica	
Declaración de dedicación mínima de 40 horas semanales, correspondiente al plazo de ejecución.	Carta compromiso	

14.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Combinada. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **30 puntos**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 13 Contenido de la oferta económica literal d) Garantía de seriedad de la oferta del presente pliego de condiciones. (NO SUBSANABLE) .	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”	
--	---	--

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Oi = Propuesta Económica

Om = Propuesta Económica más baja

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la **Propuesta Económica de 30 puntos**.

15. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es basado en la mejor relación Calidad-Costo, el cual se determinará con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos.

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

1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas

En este procedimiento de **Contratación Menor** con el número de Referencia **INAPA-DAF-CM-2026-0007**, para la **“CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EN BASE DE DATOS”** las ofertas podrán ser recibidas de manera electrónica desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta las 10:00 am de **23 de septiembre de 2026**.

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, manteniéndose 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

La apertura de las ofertas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, será realizada en presencia de la Dirección Administrativa y la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados para la recepción de las ofertas.

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 el numeral **14 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 106 por el Reglamento de Aplicación, aprobado mediante decreto núm. 52-26 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.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Toda solicitud de subsanación debe realizarse formalmente, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y el correo electrónico institucional, y notificarse por las vías correspondientes.

La no presentación dentro del plazo otorgado se considera desistimiento de la posibilidad de subsanar, manteniéndose la oferta en el estado en que fue presentada.

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.
- 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 los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas;
- 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

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

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

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 120 y 125 reglamento de aplicación de la ley, aprobado mediante decreto no.52-26**

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, para determinar la adjudicación les será solicitado la presentación de un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente.

En caso de que ninguna de las ofertas que presenten igualdad de precios, cumplan con este criterio, 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

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

de condiciones, aprueba el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberán 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. Garantías del fiel cumplimiento del contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as), cuya oferta excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$ 10,000.00), deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de orden de compra favor del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, una fianza de seguro equivalente a uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación.

En caso de que la oferta económica del adjudicatario, no exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), no será requerida la garantía de fiel cumplimiento.

10. 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 supervisor o responsable del contrato al Sr. **Marcos Vásquez**, quien se desempeña como **Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones**.

2. Vigencia del contrato

La vigencia de la orden de servicio tendrá una vigencia de doce (12 meses), a partir de la fecha de la notificación de la misma y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

3. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

4. Gastos del contrato

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

5. Responsabilidades del Adjudicatario

El Adjudicatario será responsable de:

- Realizar el levantamiento, análisis y diagnóstico de la situación actual de la gestión de datos institucionales, identificando necesidades, riesgos y oportunidades de mejora.
- Diseñar e implementar los modelos de datos requeridos para la integración y explotación de la información institucional.
- Desarrollar y configurar los procesos ETL necesarios para la extracción, transformación e integración de datos provenientes de las diferentes fuentes definidas por INAPA.
- Diseñar, desarrollar e implementar los dashboards, reportes e indicadores de gestión establecidos en el alcance del proyecto.
- Garantizar que las soluciones desarrolladas sean compatibles con la infraestructura tecnológica existente en la institución y que cumplan con las mejores prácticas de seguridad, integridad y gestión de datos.
- Presentar un cronograma detallado de trabajo y ejecutar las actividades conforme a los plazos establecidos, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del proyecto.
- Entregar informes periódicos de avance que permitan a INAPA dar seguimiento al cumplimiento de los hitos y entregables del contrato.
- Capacitar al menos 10 servidores designados por la Dirección de Tecnología, con 24 horas técnicas y 4 horas funcionales.
- Entregar toda la documentación técnica y funcional generada durante la ejecución del contrato, incluyendo códigos fuente, scripts, configuraciones, modelos de datos, procedimientos ETL, manuales y demás documentos relacionados con la solución desarrollada.
- Mantener estricta confidencialidad sobre la información, bases de datos, documentos y demás recursos institucionales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, aun después de su finalización.
- Transferir a favor de INAPA todos los derechos de uso de los productos, configuraciones, modelos, scripts, dashboards, documentación y demás entregables generados como resultado de la consultoría.
- Brindar acompañamiento técnico durante el período de estabilización de la solución implementada y atender las incidencias o ajustes derivados de observaciones realizadas por la institución durante la recepción de los entregables.

6. Suspensión del contrato

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados podrá ordenar la suspensión temporal de la orden de servicio mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 en los numerales 1, 2 y 3 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y Artículo 196 reglamento núm. 52-26.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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.

7. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, unilateralmente o de mutuo acuerdo, deberá responder a circunstancias imprevistas, imprevisibles o necesarias para el cumplimiento del interés público que dio origen a la contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 192 de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26. En ningún caso las modificaciones podrán alterar la naturaleza esencial del contrato ni desvirtuar las condiciones que sirvieron de base para el procedimiento de selección.

Toda modificación deberá formalizarse mediante adenda debidamente motivada y aprobada por la autoridad competente. Asimismo, las modificaciones deberán ser debidamente registradas y publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), de conformidad con el párrafo II del artículo 192 del Reglamento de Aplicación y el párrafo III del artículo 149 de la Ley núm. 47-25.

8. Condición de Pago y Retenciones

La Institución Contratante procederá a realizar los pagos parciales contra **presentación de facturas**, en un plazo no mayor a **Treinta (30) días, luego de haber recibido satisfactoriamente el servicio**. Los pagos de los servicios a adquirir serán realizados en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias.

Los avances esperados para la emisión de los pagos serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES		PORCENTAJE DE PAGO
Fase 1	Informe de diagnóstico y levantamiento de información	20%
Fases 2 y 3. Modelo de datos y procesos ETL implementados:	Modelo de datos y procesos ETL implementados	30%
Fase 4. Dashboards y KPIs funcionales	Dashboards y KPIs funcionales	30%

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Fase 5. Capacitación, documentación técnica y presentación final	Capacitación, documentación técnica y presentación final	20%
---	--	------------

En caso de que el adjudicatario sea un proveedor certificado como MIPYME, los avances esperados para la emisión de los pagos serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES		PORCENTAJE DE PAGO
Anticipo	Contra presentación de garantía de buen uso del anticipo	30%
Fase 1	Informe de diagnóstico y levantamiento de información	10%
Fases 2 y 3. Modelo de datos y procesos ETL implementados:	Modelo de datos y procesos ETL implementados	25%
Fase 4. Dashboards y KPIs funcionales	Dashboards y KPIs funcionales	20%
Fase 5. Capacitación, documentación técnica y presentación final	Capacitación, documentación técnica y presentación final	15%

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar las facturas electrónicas (e-CF), soportadas con los reportes de los servicios realizados, debidamente aprobados por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, en coordinación con la Dirección de tecnología, mediante acta de recepción.

A los fines de tramitar los pagos derivados del presente procedimiento de Contratación Menor, el proveedor deberá emitir facturas electrónicas (e-CF), debidamente autorizadas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de facturación electrónica.

9. Recepción de los servicios

El servicio debe ser ejecutado conforme a las especificaciones técnicas evaluadas y aprobadas, así como en el lugar de entrega convenido con Instituto Nacional de aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), siempre con previa coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Concluida la ejecución de cada etapa del servicio del servicio, el personal designado por la institución como responsable de la Orden de servicio deberá completar la de certificación, a partir de las fichas técnicas evaluadas y adjudicadas, si el servicio recibido cumplió o no con lo pactado.

Si la ejecución del servicio fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizar mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la recepción del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días 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.

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

10. 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 rescisión, en virtud del artículo 154 de la ley 47-25 de contrataciones públicas.

11. 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 de la orden de servicio por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo de artículo 157 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones administrativas previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, así como las sanciones penales contenidas en los artículos 233, 236 y 239 de dicha ley, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

12. Penalidades por retraso

Las prestaciones objeto del contrato deberán ejecutarse dentro de los plazos parciales establecidos para su ejecución sucesiva y dentro del plazo total fijado en el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25.

En caso de incumplimiento de los plazos contractuales por causas exclusivamente imputables al proveedor, la Entidad Contratante procederá a constituirlo en mora. Si el retraso persiste, podrá aplicar penalidades diarias mediante la deducción de los montos correspondientes de los pagos parciales o del pago final adeudado al proveedor. La proporción y forma de cálculo de dichas penalidades serán las establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato.

En todo caso, cuando el monto acumulado de las penalidades por demora alcance el veinte por ciento (20%) del precio del contrato, la Entidad Contratante podrá proceder a la rescisión unilateral del mismo, previo agotamiento del procedimiento correspondiente. En tal supuesto, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad Contratante podrá aplicar, según la gravedad del incumplimiento, las siguientes medidas:

- Advertencia escrita al proveedor.
- Aplicación de las penalidades previstas en el presente pliego de condiciones o en el contrato.
- Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Rescisión unilateral del contrato, conforme a la normativa aplicable

13. 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 reguladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

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 Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
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:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos u 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 y estandarizados:** 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 ni estandarizados:** 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:** 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:** 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:** 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.
- 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:** 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:** 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:** Son aquellos consistentes en la prestación de actividades serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.
- 14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los objetos 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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, “**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EN BASE DE DATOS**” convocado por **El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** con el número de Referencia: **INAPA-DAF-CM-2026-0007**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la “**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EN BASE DE DATOS** Referencia: **INAPA-DAF-CM-2026-0007**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la Dirección Administrativa Financiera (DAF).

La DAF designará a los peritos, 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. 47-25 sobre Contrataciones Públicas del 28 de julio de 2025.
- 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. 47-25, aprobado mediante decreto 52-26 de fecha 28 enero 2026
- 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 Servicios

- 8) La adjudicación;
- 9) La orden de servicio

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento 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 aportarse durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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 el servicio a suministrar requiera 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.

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 65 del Reglamento de Aplicación General Núm. 52-26 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25;
- 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formen 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 fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieran 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 la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c) La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25, 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 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. 47-25.

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. 47-25, 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-2026-0007**

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

Teléfonos: 809-567-1241.

Correo electrónico: 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 artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

15. Firma digital

En consonancia con la disposición del Artículo 179 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, 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 ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los Artículos 193 y 207 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

17. Comité de Seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado². Los interesados podrán contactar al comité del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** a través de los siguientes datos:

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

- a) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- b) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **SNCC.F.042**
- c) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- d) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- e) Formulario debida diligencia código FR-CYC-002 **Versión 04 de fecha 07/04/2025**
- f) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de **SGI**.
- g) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional **(CEI)** código FR-CYC-001 **Versión 01 de fecha 03/05/2021**.
- h) Declaración Jurada oferta libre de Colusión
- i) Matriz de Riesgo