

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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES
USADOS Y RESIDUOS OLEOSOS PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN AMBIENTALMENTE
ADECUADA**

COMPRA MENOR
INAPA-DAF-CM-2026-0059

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Octubre 2026

Contenido

Contenido

1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del Servicio.	4
4. Lugar de ejecución del Servicio	5
5. Tiempo de ejecución del servicio	5
6. Resultados esperados	5
7. Cronograma de actividades	6
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas	6
8.1. Ofertas presentadas en formato papel	7
8.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	7
9. Documentación a presentar	8
10. Contenido de la oferta técnica	8
10.1. Documentación de la oferta técnica.	8
10.1.1. Credenciales:	8
10.1.2. Documentación Técnica:	9
11. Contenido de la Oferta Económica	10
11.1. Documentos de la oferta económica	11
12. Metodología de evaluación	11
12.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica	11
12.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	12
12.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	13
12.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	13
13. Criterio de adjudicación	14
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas	15
2. Apertura de ofertas	15
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación	15
4. Políticas de Anticorrupción y Soborno	16
5. Debida diligencia	17
6. Confidencialidad de la evaluación	18
7. Desempate de ofertas	19

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

8.	Adjudicación	19
9.	Adjudicaciones posteriores	19
1.	Supervisor o responsable del contrato	20
2.	Responsabilidades del Adjudicatario	20
3.	Suspensión del contrato	20
4.	Modificación de los contratos	21
5.	Condición de Pago y Retenciones	21
6.	Finalización del contrato	22
7.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	22
8.	Penalidades por retraso	23
1.	Siglas y acrónimos.	24
2.	Definiciones.	24
3.	Objetivo y alcance del pliego	25
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	26
5.	Marco normativo aplicable	26
6.	Interpretaciones	27
7.	Idioma	28
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	28
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	28
10.	Derecho a participar	29
11.	Prácticas prohibidas	29
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	30
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	31
14.	Contratación pública responsable	31
15.	Firma digital	32
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	32
17.	Comité de Seguimiento	33
18.	Anexos documentos estandarizados	33

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), creado mediante la **Ley No. 5994**, tiene como objetivo principal contribuir a la salud pública y al mejoramiento de la calidad de vida de la población urbana, periurbana y rural bajo su jurisdicción, mediante la prestación eficiente de servicios de agua potable, saneamiento, operación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de acueductos y alcantarillados.

En el ejercicio de sus funciones institucionales, INAPA cuenta con personal técnico, administrativo y operativo distribuido en oficinas centrales, direcciones provinciales, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento, almacenes y demás dependencias operativas a nivel nacional.

INAPA genera de manera continua aceites lubricantes usados y residuos oleosos producto del mantenimiento de su parque vehicular, equipos electromecánicos, plantas eléctricas, bombas, compresores y demás activos utilizados para garantizar la continuidad de los servicios institucionales.

Estos residuos son almacenados temporalmente en áreas acondicionadas para tal fin hasta completar los volúmenes que hacen necesaria su recolección por un gestor autorizado.

Esta medida contribuye al mantenimiento de ambientes limpios, seguros y salubres, favoreciendo el cumplimiento de las normas y estándares sanitarios aplicables y la protección de la salud de quienes desarrollan sus labores en la institución.

En virtud de que la institución no realiza directamente las actividades de transporte, tratamiento y disposición final de este tipo de residuos, resulta indispensable contratar una empresa especializada que cuente con las autorizaciones y capacidades técnicas requeridas para ejecutar el servicio conforme a la normativa ambiental vigente.

El INAPA ha consignado para este año 2026 a la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES USADOS Y RESIDUOS OLEOSOS PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN AMBIENTALMENTE ADECUADA** por un monto presupuestado de **TRESCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$300,000.00)**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES USADOS Y RESIDUOS OLEOSOS PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN AMBIENTALMENTE ADECUADA** de acuerdo con las condiciones fijadas en

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el código UNSPSC 76121502-**Recolección o transformación o eliminación de residuos líquidos** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **76120000-Eliminación y tratamiento de desechos**.

3. Descripción 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 al servicio detallado a continuación:

Descripción
SERVICIO DE RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE ACEITES USADOS Y RESIDUOS OLEOSOS.

Observaciones:

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

4. Lugar de ejecución del Servicio

Los servicios serán ejecutados en el Almacén KM18 del INAPA, ubicado en la calle 27, Nazareno, Los Alcarrizos, Entrando por el Kilómetro 18 de la Autopista Duarte en la ciudad de Santo Domingo, Rep. Dom..

5. Tiempo de ejecución del servicio

Los servicios se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos), así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) y aprobados por la institución contratante. La ejecución del servicio deberá realizarse en un plazo no mayor a **cinco (05) días** contados a partir de la remisión de la orden de servicio

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Resultados esperados

Como resultado de la ejecución del contrato, se espera que el contratista realice de manera satisfactoria:

- Recolección de todos los tanques de aceites usados y residuos oleosos ubicados en el almacén del INAPA, en el km 18, de acuerdo con la coordinación establecida con la institución.
- Traslado los residuos recolectados de manera segura, utilizando vehículos adecuados y autorizados para este tipo de actividad.
- Manejo y tratamiento de los residuos oleosos conforme a su naturaleza y a las autorizaciones ambientales correspondientes.
- Aprovechamiento, valorización y/o disposición final ambientalmente adecuada de los residuos, según corresponda y sea técnicamente viable.
- Entrega de constancias o documentos que acrediten la recepción, transporte y destino final de los residuos, de manera que la institución pueda verificar la gestión realizada.
- Ejecución el servicio dentro del plazo establecido, conforme al cronograma de recolección acordado con el INAPA, sin exceder el período máximo de tres (3) meses establecido para la ejecución.
- Personal técnico capacitado y con experiencia comprobable en el manejo de aceites usados y residuos oleosos.
- Que durante la prestación del servicio sean utilizados los equipos de protección personal, herramientas y demás medios necesarios para realizar las labores de recolección, transporte y manejo de los residuos de forma segura.
- Mantenga vigentes durante la ejecución del servicio los registros, permisos y autorizaciones requeridos para el manejo, transporte y tratamiento de residuos oleosos, incluyendo la documentación que acredite su registro y autorización ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	02/10/2026 10:00
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones/ Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	6/10/2026 10:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/10/2026 10:00
4. Presentación de Oferta	8/10/2026 de 8:00am a 10:00am
5. Apertura Oferta	8/10/2026 10:02
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	13/10/2026 12:00
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	15/10/2026 12:00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Acto de Adjudicación	26/10/2026 12:00
9. Notificación de Adjudicación	27/10/2026 12:00
10. Suscripción de Orden de servicio / Orden de servicio	28/10/2026 12:00
11. Publicación de Orden de servicio / Orden de servicio	28/10/2026 12:30

7. 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, través del SECP, 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).

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.

Para garantizar la integridad y coherencia del proceso se les informa a los oferentes que tanto la propuesta técnica (Sobre A) como la propuesta económica (Sobre B) deben remitirse de manera uniforme a través de un único canal, es decir, las propuestas deberán ser presentadas en su totalidad a través del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECP), o en su defecto, de manera física en sobre debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en el numeral 9.1 de esta sección.

No se aceptarán ofertas presentadas bajo modalidad híbrida o mixta (tales como propuesta técnica remitida por el portal y propuesta económica depositada en físico, o viceversa).

La presentación de documentos dividida entre los canales electrónico y físico, que no sea por casos de contingencia debidamente justificados, constituirá una inobservancia a los requisitos formales del proceso.

a. 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 8 de octubre 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-2026-0059

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.**

b. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

De conformidad con el Reglamento del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas en su Artículo 29.

Las configuraciones disponibles en el SECP para la presentación de ofertas en los procedimientos de contratación pública serán: vía electrónica y modalidad híbrida únicamente habilitada por contingencia.

Párrafo I.- La oferta presentada en formato electrónico a través del SECP constituirá la versión oficial, íntegra y prevalente para todos los efectos del procedimiento, incluso cuando exista documentación en

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

soporte físico o duplicada, la cual solo tendrá carácter complementario o de respaldo en los casos de contingencia debidamente justificados.

Párrafo II.- La presentación de documentos en formato físico no generará efectos de prevalencia ni podrá ser invocada para contradecir, modificar o sustituir la información registrada en el SECP.

8. Documentación a presentar

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

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

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

9. Contenido de la oferta técnica

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

a. Documentación de la oferta técnica.

i. 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)

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC 76120000-**Eliminación y tratamiento de desechos**.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. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 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)**no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 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; así como en el numeral 3 del artículo 37 de la Ley núm. 47-25. **(SUBSANABLE)**

ii. Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica (conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente el servicio ofertado) (NO SUBSANABLE)**
 - Las propuestas técnicas deberán incluir Cronograma de recolección para la ejecución del servicio no mayor a 3 meses.
2. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). El personal propuesto debe tener experiencia en el manejo de aceites usados y residuos oleosos.
3. Copia de Registro de autorizada por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para tratamiento de residuos oleoso **(SUBSANABLE)**
4. Carta compromiso mediante la cual garantice el aprovechamiento, valorización y/o disposición final ambientalmente adecuada de los residuos, según corresponda y sea técnicamente viable.

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.
- En caso de no poder confirmarse en línea la documentación no requerida a ser depositada en esta sección, la institución podrá solicitar la presentación de la misma durante el periodo de subsanación.
- 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
- La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

10. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio 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.

a. 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) 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)**.

11. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

a. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 10.1.1 “Documentación de la oferta técnica** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub-apartados:

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

b. 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 (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener preferiblemente inscrita, conforme a la	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
codificación UNSPSC la actividad comercial 76120000 Eliminación y tratamiento de desechos. en el numeral 2 sobre “Objetivo del procedimiento de selección” de este documento, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u> <u>No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Copia de cédula del oferente o representante legal.	
Formulario Constancia conocimiento del Código de Ética Institucional (CEI) (código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 (Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados).	
Formulario Debida Diligencia (FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025 Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) con CV anexos.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	
Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI	
Formulario Compromiso ético de proveedores (as) del estado DGCP	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día con sus obligaciones fiscales. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
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.	
Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios del capital social.	
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.	

c. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 9.1.2 “Documentación Técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE.**

La forma de evaluación será la siguiente:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica (conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente el servicio ofertado)	Oferta Técnica	
Cronograma de recolección para la ejecución del servicio no mayor a 3 meses. El servicio contempla una única recolección de 72 tanques de 55 galones cada uno.	Cronograma	
Personal técnico capacitado y con experiencia comprobable para el tratamiento de residuos.	Certificación de Trabajo similares	
Empresa registrada y autorizada por el ministerio de medio ambiente y recursos naturales, para el tratamiento de residuos oleosos.	Certificación de Medio Ambiente	
Uso de equipos de protección y herramientas adecuadas para el tratamiento de transporte de residuos oleosos.	Carta Compromiso	
El adjudicatario deberá presentar evidencia de que los vehículos utilizados se encuentran debidamente autorizados para el transporte de este tipo de residuos.	Carta Compromiso	

d. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
- 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. - Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
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”	

12. Criterio de adjudicación

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

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-2026-0059**, para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES USADOS Y RESIDUOS OLEOSOS PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN AMBIENTALMENTE ADECUADA”** las ofertas podrán ser recibidas de manera electrónica desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **8 de octubre 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, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas

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 **11 Metodología de evaluación**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante correo electrónico, notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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 los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruyendo la confianza en la Institución e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento del mercado.

Ante todo, lo expresado, el INAPA tiene potestad en todo momento de dar fin al actual proceso, incluyendo antes, durante y después, de la adjudicación de este proceso, si se logra identificar cualquier desviación a los criterios de las normas del SGI.

- Los procesos de compras no han dado lugar ni proviene de ningún soborno, acto de corrupción, fraude o ninguna práctica anticorruptiva, conforme a la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad y de la Norma ISO 37001:2016 de la implementación de controles antisoborno por Organizaciones contratadas y por servicios de negocios y 8.6 Compromiso Antisoborno.
- A que las personas y entidades que participaron en la realización de este proceso de Compras y Contrataciones Públicas no están o han sido vinculados judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 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:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 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.
- 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 el artículo 120 y 125 del Reglamento de Aplicación General núm. 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 de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

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

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

9. Adjudicaciones posteriores

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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 proceso al técnico **administrativa Laura Mateo de** la dirección Administrativa.

2. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta cuatro **(04) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

3. Responsabilidades del Adjudicatario

El contratista será responsable de prestar el servicio de manera oportuna, segura y conforme a las especificaciones técnicas, su oferta, el contrato y la normativa ambiental aplicable.

Son responsabilidades del contratista:

- Coordinar previamente con el INAPA las fechas y condiciones para realizar cada jornada de recolección.
- Realizar la carga, manipulación y retiro de los residuos utilizando equipos y herramientas adecuados, evitando derrames, fugas o cualquier afectación al área donde se encuentran almacenados.
- Proporcionar los vehículos adecuados y autorizados para el transporte de los residuos oleosos.
- Garantizar que el personal asignado al servicio cuente con la capacitación y experiencia necesarias para realizar las actividades contratadas.
- Proporcionar a su personal los equipos de protección personal y demás elementos de seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos.
- Mantener vigentes las autorizaciones, registros y permisos requeridos para la prestación del servicio durante todo el periodo de ejecución contractual.
- Garantizar que los residuos recolectados sean trasladados al lugar autorizado para su correspondiente tratamiento, aprovechamiento, valorización y/o disposición final.
- Informar al INAPA, de manera inmediata, cualquier incidente, derrame, retraso o situación que pueda afectar la correcta ejecución del servicio.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- Asumir la responsabilidad por cualquier daño o afectación ocasionada como consecuencia de una manipulación, transporte o manejo inadecuado de los residuos que sea atribuible al contratista.
- Cumplir con el cronograma de trabajo acordado y con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio.
- Cumplir las instrucciones de coordinación y supervisión que sean impartidas por el personal designado por el INAPA, siempre que estén relacionadas con la correcta ejecución del servicio.
- Entregar al INAPA, al finalizar cada servicio o jornada de recolección, los documentos que correspondan como evidencia de la actividad realizada y, al finalizar la contratación, la documentación que acredite el destino final de la totalidad de los residuos gestionados.

4. Suspensión del contrato

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

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.

5. 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.

6. Condición de Pago y Retenciones

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados procederá a realizar pagos en un plazo no mayor de Treinta (30) días, contados a partir de la recepción conforme del servicio y contra presentación de factura.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

La suma restante será pagada en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de la recepción conforme del servicio y de la remisión de la factura del servicio ejecutado. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

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

Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar las facturas electrónicas (e-CF), soportadas con la certificación de servicio, debidamente firmados y sellados por el personal de auditoría y la persona responsable de certificar la ejecución.

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

6. Recepción de servicio

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 **señora Laura Mateo técnico de la Dirección administrativa**.

Concluida la ejecución del servicio, el personal designado por la institución como responsable de la Orden de servicio deberá completar la 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.

6. Finalización del contrato

EL contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de rescisión, en virtud del artículo 154 de la ley 47-25 de contrataciones públicas.

7. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 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.

8. 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

9. Causa de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en 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 SNCCP, 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 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.

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, “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES USADOS Y RESIDUOS OLEOSOS PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN AMBIENTALMENTE ADECUADA**” convocado por **El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** con el número de **Referencia: INAPA-DAF-CM-2026-0059**, 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 “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES USADOS Y RESIDUOS OLEOSOS PARA SU MANEJO Y DISPOSICIÓN AMBIENTALMENTE ADECUADA**” Referencia: **INAPA-DAF-CM-2026-0059**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la Dirección Administrativa Financiera (DAF), de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 47-25.

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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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;
- 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:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y la DAF deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, 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, sus adendas o enmiendas, 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, 1) así como en el numeral 3 del artículo 37 de la Ley Núm. 47-25; de Contratación Pública
- 3) ;

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

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

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

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

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- 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.
 - a.
- E. De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:
 - F. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
 - G. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
 - H. 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.
 - I. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
 - J. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
 - K. 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.
 - L. 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),

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

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-2026-0059**

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.

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 204, 205, 207 y 208 de 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 Estado. 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

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) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (**CEI**) código FR-CYC-001 **Versión 01 de fecha 03/05/2021.**
- i) Matriz de Riesgo
- j) Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión.