



INSTITUTO NACIONAL DE AGUA POTABLES Y ALCANTARILLADOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR INAPA-DAF-CM-2023-0009

“SERVICIO DE NOTARIOS PARA ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS EN PROCESOS DE COMPARACIÓN DE PRECIO Y LICITACIÓN PÚBLICA”

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas y jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso por compra menor para el "**SERVICIO DE NOTARIOS PARA ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS EN PROCESOS DE COMPARACIÓN DE PRECIO Y LICITACIÓN PÚBLICA**".

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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 el rechazo de su Propuesta.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso de compra menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2. SUSTENTO LEGAL:

Las disposiciones contenidas en el presente Documento quedan sustentadas en las siguientes leyes y decretos:

- a. La constitución de la República Dominicana.
- b. Las disposiciones del denominado DR-CAFTA.
- c. La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-

06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

- d. Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), de fecha treinta (30) de diciembre de 2008.
- e. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- f. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio del 2004.
- g. El Decreto 164-13 del fomento a las MIPYME, de fecha diez (10) de junio de 2013.
- h. Las políticas y manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
- i. Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- j. Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- k. Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- l. Los Términos de Referencia. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- m. La Adjudicación;
- n. El Contrato u Orden de compra;

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado. Además, se les prohíbe en el presente proceso a los socios y/o representantes de cualquier empresa participante, presentar propuestas como persona física, en caso contrario quedan inhabilitadas la propuesta de ambos oferentes.

3. POLÍTICAS DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO:

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), cuenta con un sistema de gestión integrado ISO 9001:2015 sobre Sistema de Gestión de la Calidad e ISO 37001:2016 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, entendiendo que el soborno es un fenómeno generalizado que plantea ciertas inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia, erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo de ellos bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruyendo la confianza en la Institución e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento del mercado.

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

- Los procesos de compras no han dado lugar ni proviene de ningún soborno, acto de corrupción, fraude o ninguna práctica anticorruptiva, conforme a la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad y de la Norma ISO 37001:2016 de la implementación de controles antisoborno por Organizaciones contratadas y por servicios de negocios y 8.6 Compromiso Antisoborno.
- A que las personas y entidades que participaron en la realización de este proceso de Compras y Contrataciones Públicas no están o han sido vinculados judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos.
- A que no iniciaran relaciones comerciales o contractuales con personas o entidades que están o han sido incluida judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos conforme a la Norma ISO 37001:2016 de la Implementación de los controles Antisoborno por Organizaciones y por Servicios de Negocios y 8.6 Compromiso Antisoborno.
- A que durante la prestación de los servicios objeto del presente pliegos y/o Términos de Referencia se regirán por los lineamientos y normas regulatorias establecidas en la Ley NO.155-17 sobre Lavado de Activos y Prevención de Terrorismo.
- A que los montos, de origen público convenido para el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, no provienen de un origen ilícito, ni serán utilizados para ninguna actividad ilícita.
- Política Institucional de Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otros Beneficios.
- 2da versión de la Política del Sistema de Gestión Integrado.
- Política de Denuncias que pudieran involucrar al Oficial de Cumplimiento.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**SERVICIO DE NOTARIOS PARA ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS EN PROCESOS DE COMPARACIÓN DE PRECIO Y LICITACIÓN PÚBLICA**”, conforme a las especificaciones detalladas a continuación:

LOTE ÚNICO

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE NOTARIO PUBLICO PARA LA COMPROBACION DE APERTURA DE LA COMPARACION DE PRECIOS Y LICITACION PUBLICA NACIONAL.	UNIDAD	2.00
2	HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE NOTARIO PUBLICO PARA LA COMPROBACION DE APERTURA DE LA COMPARACION DE PRECIOS Y LICITACION PUBLICA NACIONAL.	UNIDAD	2.00

3	HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE NOTARIO PUBLICO PARA LA COMPROBACION DE APERTURA DE LA COMPARACION DE PRECIOS Y LICITACION PUBLICA NACIONAL.	UNIDAD	2.00
4	HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE NOTARIO PUBLICO PARA LA COMPROBACION DE APERTURA DE LA COMPARACION DE PRECIOS Y LICITACION PUBLICA NACIONAL.	UNIDAD	2.00
5	HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE NOTARIO PUBLICO PARA LA COMPROBACION DE APERTURA DE LA COMPARACION DE PRECIOS Y LICITACION PUBLICA NACIONAL.	UNIDAD	2.00
6	HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE NOTARIO PUBLICO PARA LA COMPROBACION DE APERTURA DE LA COMPARACION DE PRECIOS Y LICITACION PUBLICA NACIONAL.	UNIDAD	2.00

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

Las ofertas deberán detallar el servicio a suministrar de acuerdo a la ficha técnica, requerimientos y los anexos del presente documento.

El rubro objeto de contratación para este proceso corresponde al 80116 sobre servicios de personal temporal.

5. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

Las ofertas serán presentadas a través del **portal transaccional** o entregadas de manera física en el Departamento de Compras y Contrataciones del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, en la C/Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, durante las fechas y horarios indicados en el cronograma del presente proceso de contratación. 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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados

Referencia: INAPA-DAF-CM-2023-0009

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

Teléfonos: 809-567-1241

Las ofertas deberán estar debidamente firmadas y selladas en cada una de sus páginas, y deberá incluir transparentado los impuestos.

En caso de que las ofertas sean presentadas en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados.

La Oferta Económica deberá presentarse 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.

No se permite el cambio de cantidades, ni unidades de medidas, indicadas en el presente documento.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

Deberá incluir en la presentación de su oferta, ficha técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados.

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el INAPA deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los interesados deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

- Formulario de presentación de Oferta (SNCC. F.034)
- Oferta técnica conforme a la ficha técnica y requerimientos
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho registro debe contemplar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
- Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII. (**ITBIS**) (Art. 8, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

- Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS. (Art. 8, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
- Oferta económica o cotización
- Formulario Constancia conocimiento del Código de Ética Institucional institucional (CEI) (El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional). www.inapa.gob.do)
- Formulario Debida Diligencia
- Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do)
- Formulario Compromiso ético de proveedores (as) del estado DGCP
- Copia de cédula del oferente o representante legal
- Aceptación de las condiciones de pago.

En adición a los documentos anteriormente expuestos, las personas jurídicas (empresas) deberán presentar:

- Registro Mercantil actualizado

NOTAS:

- El registro de proveedores del estado (RPE), será verificado y validado en el portal transaccional de la DGCP.
- La no remisión de los formularios de Debida Diligencia, Constancia de conocimiento del Código de Ética Institucional y Compromiso ético de proveedores del estado, puede derivar en la descalificación de su oferta

7. TIEMPO Y FORMA DE ENTREGA:

El suministro de los servicios se llevará a cabo en las fechas estipuladas por el Departamento requirente y en coordinación con el mismo.

7.1. LUGAR DE ENTREGA:

Los pedidos se librarán en el edificio del INAPA, ubicado en la calle Guarocuya #419, El Millón en la ciudad de Santo Domingo.

8. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS:

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiera una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

d) Si existiera diferencia entre la información digitada en la lista de artículos en el Portal Transaccional y la oferta económica cargada como adjunto, prevalecerá la información digitada, dado que son los valores por los cuales el Portal Transaccional realiza las adjudicaciones.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

9. ERRORES NO SUBSANABLES:

Serán considerados errores **NO SUBSANABLES** los siguientes:

- No presentar oferta técnica.
- No especificar condiciones de crédito y tiempo de entrega (**cuando lo amerite**)
- No cotizar todas las Cantidades y/o presentar otra unidad de medida que no sea la solicitada

NOTA: La falta de esta información en su propuesta es motivo suficiente para su descalificación inmediata

10. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago contra presentación de facturas, en un plazo de 30 a 60 días, contados a partir de la recepción conforme de los bienes entregados o los servicios prestados.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DEL PRECIO DE LA 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 cotización.

12. DE LA ADJUDICACIÓN:

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 Término de Referencia.

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 de compras deberá completar, firmar y sellar el **Formulario de controles para socios de negocios**, el cual le será remitido vía correo electrónico.

13. Anexos

Ficha técnica

Acuse de recibo - Documentaciones SGI

Compromiso Ético de Proveedores del Estado DGCP

Constancia de Recepción y Entendimiento del Código de Ética a los Proveedores

Formulario Debida Diligencia Proveedores

Términos de referencia

Solicitud de servicio

----- **Fin Del Documento** -----