



INSTITUTO NACIONAL DE AGUA POTABLES Y ALCANTARILLADOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR

INAPA-DAF-CM-2024-0092

“CONTRATACION DE SERVICIO PREMIUM DE CATERING QUE SERAN UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y VIAJES INSTITUCIONALES DE LA DIRECCION EJECUTIVA”.

*****Limitado a Mipymes*****

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 la **“CONTRATACION DE SERVICIO PREMIUM DE CATERING QUE SERAN UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y VIAJES INSTITUCIONALES DE LA DIRECCION EJECUTIVA”**, dicha contratación ha sido clasificada bajo – **90101603-Servicios de Cáterin-clase-90101600-Servicios de Banquetes y Catering**-por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial -**Nivel familia- 90100000-Restaurantes y catering (Servicios de comidas y bebidas)**).

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 documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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

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. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (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 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre del 2023.
- 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 servicio

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.

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.

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, entendiéndose 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. POLÍTICAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;

10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.

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

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.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

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

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cant.
1	Desayunos Preempacados Premium	Unidad	1,500
2	Refrigerios Preempacados Premium	Unidad	800
3	Almuerzos Tipo Buffet Premium	Unidad	350
4	Almuerzos Preempacados Premium	Unidad	300

Las ofertas deberán ser presentadas por **Lote** y de igual forma será la adjudicación.

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

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios serán brindados previa coordinación con el Área de División de Protocolo y Eventos en el edificio del INAPA, ubicado en la calle Guarocuya #419, El Millón en la ciudad de Santo Domingo.

7. TIEMPO EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La convocatoria al presente proceso se hace sobre la base de inicio de ejecución de los servicios en un periodo no mayor a **30 días**, y una duración no mayor a doce (12) meses, contados a partir de la emisión de la orden de servicio

Los servicios serán realizados a solicitud de la institución cuando así sea requerido. El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen.

Los aumentos de horario que disponga el Proveedor no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente documento.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, en la C/Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, desde las **8:00 a.m. hasta las 03:00 p.m., del día 20 de noviembre de 2024**. 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-2024-0092
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.

Notas:

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).

En caso de que las ofertas sean presentadas en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Sistema electrónico de contrataciones públicas (SECP) 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.

Los servicios deberán ser detallados en las ofertas presentadas de acuerdo con la descripción, según numeral 5 del presente documento

Deberá incluir en la presentación de su oferta, clara y detalladamente las especificaciones del servicio a ofertar, conforme a las especificaciones técnicas suministradas.

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.

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

9.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

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

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC F.042) **(SUBSANABLE)**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **FAMILIA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN**, referida en el numeral 1 sobre “Objetivos y Alcance” de este documento, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- Copia de cédula del oferente o representante legal. **(SUBSANABLE)**
- Formulario Constancia conocimiento del Código de Ética Institucional (CEI) (código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 (Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados)-El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do **(SUBSANABLE)**
- Formulario Debida Diligencia (FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024 Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) con CV anexos. **(SUBSANABLE)**
- Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do) **(SUBSANABLE)**
- Formulario Compromiso ético de proveedores (as) del estado DGCP. **(SUBSANABLE)**
- Certificación Mipyme Vigente. **(SUBSANABLE)**

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

- Registro Mercantil actualizado
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones de seguridad social.

9.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Oferta técnica conforme a la ficha técnica y requerimientos, la misma debe describir clara y detalladamente los servicios ofertados **(NO SUBSANABLE)**
- Certificación BPH en cocina emitida por INDOCAL Vigente (Norma Dominicana Nordom 646 sobre buenas prácticas de higiene en cocinas de comedores, cafeterías, hoteles y restaurantes).

- Certificación de Registro Sanitario de alimentos y bebidas emitida por Salud Pública
- Carta de autorización firmada y sellada, donde el suplidor manifiesta su autorización para que la entidad contratante pueda visitar sin previo aviso las instalaciones donde opera la cocina del oferente.

9.3 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

- Oferta económica o cotización **(NO SUBSANABLE)**
- Aceptación de las condiciones de pago.

NOTAS:

- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado.
- 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
- 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 evaluación.
- Para que un servicio pueda ser considerado CUMPLE, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la declaración de NO CUMPLE del servicio ofertado.
- Todo oferente que presente oferta vía portal transaccional, será responsable de presentar formulario SNCC.F.33 o Cotización, conforme a la oferta digitada por este en el portal. En caso de diferencia se tomará en cuenta para el análisis, el formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) o cotización cargado por el oferente en el portal transaccional DGCP, siempre que se encuentre debidamente firmado y sellado.

10. 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) En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el Sistema electrónico de contrataciones públicas (SECP) y la documentación publicada en este mismo sistema, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente.

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

11. METODOLOGIA DE EVALUACION:

Los Peritos realizarán una recomendación técnica, donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas del (los) servicios ofertados, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicarán, de forma individualizada las razones.

12. CONDICIONES DE PAGO:

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

13. 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.

14. 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 Documento de Especificaciones Técnicas.

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.

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

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

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

16.GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía de fiel cumplimiento Corresponderá a una póliza (fianza) de seguro o Garantía Bancaria, la vigencia de la garantía será de seis (06) meses, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato. Junto a esta garantía el oferente adjudicado deberá entregar el FR-DYC-005 Formulario de Controles para Socios de Negocios y las certificaciones de la DGII y TSS que conste que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

17.FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de cinco (05) días.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan

18.PENALIDADES POR RETRASO

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

19.CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

20. ANEXOS

Ficha técnica

Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC F.042)

Acuse de recibo - Documentaciones SGI

Compromiso Ético de Proveedores del Estado DGCP

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

Formulario Debida Diligencia Proveedores

Solicitud de servicio

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