

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**  
**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS**  
**(INAPA)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**“SERVICIO DE RENOVACIÓN CORREO ELECTRÓNICO CLOUD”**

**LICITACION PUBLICA NACIONAL**  
**INAPA-CCC-LPN-2026-0026**

**Santo Domingo, Distrito Nacional**  
**República Dominicana**  
**junio 2026**

**CONTENIDO**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....5

1. Antecedentes. ....5
2. Objeto del procedimiento de selección .....5
3. Especificaciones técnicas del servicio.....5
4. Lugar de ejecución del servicio.....6
5. Tiempo de ejecución del servicio.....6
6. Resultados esperados..... **¡Error! Marcador no definido.**
7. Cronograma de actividades .....7
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....8
  - 8.1 Ofertas presentadas en formato papel .....9**
  - 8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....9**
9. Documentación a presentar ..... 10
10. Contenido de la oferta técnica ..... 10
  - 10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” ..... 10**
    - 10.1.1 Credenciales: ..... 10**
    - 10.1.2 Documentación técnica: ..... 12**
  - 10.2 Contenido de la Oferta Económica ..... 14**
    - 10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” ..... 15**
11. Metodología de evaluación ..... 16
  - 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” ..... 16
    - 11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal..... 16
    - 11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera ..... 17
    - 11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica “Sobre A” ..... 18
  - 11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica..... 19
  - 11.3 Criterio de adjudicación ..... 20

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....20

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....20
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....21
4. Políticas de Anticorrupción y Soborno .....22
5. Debida diligencia.....22
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....24
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....24
8. Confidencialidad de la evaluación .....24
9. Desempate de ofertas .....25

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

10.	Adjudicación .....	25
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	25
12.	Adjudicaciones posteriores .....	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....		26
1.	Plazo para la suscripción del contrato .....	26
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	26
3.	Gastos legales del contrato:.....	26
4.	Vigencia del contrato .....	26
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	27
6.	Entregas a requerimiento.....	27
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	27
8.	Suspensión del contrato.....	27
9.	Modificación de los contratos .....	27
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	28
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	28
12.	Subcontratación .....	29
13.	Recepción de servicio.....	29
14.	Finalización del contrato .....	30
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	30
16.	Penalidades por retraso.....	31
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	31
SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....		31
1.	Siglas y acrónimos .....	31
2.	Definiciones .....	32
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	33
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	33
5.	Marco normativo aplicable.....	34
6.	Interpretaciones .....	34
7.	Idioma.....	34
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	35
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	35
10.	Derecho a participar .....	35
11.	Prácticas prohibidas.....	36
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia .....	36
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	37
14.	Contratación pública responsable.....	38

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

15.	Firma digital .....	38
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	38
17.	Comité de seguimiento.....	39
18.	Anexos documentos estandarizados.....	39

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Antecedentes.**

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, creado mediante la Ley 5994, en el año 1962, tiene como objetivo principal contribuir a la salud y calidad de vida de la población a través de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento. Para lograr el cumplimiento de este objetivo con eficiencia y cobertura nacional, resulta necesario incorporar soluciones tecnológicas que optimicen la gestión operativa y logística institucional.

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación requiere garantizar la operatividad de las herramientas de colaboración y productividad digital de la institución. Surge la necesidad de renovar el licenciamiento de Google Workspace para asegurar que el personal técnico y administrativo cuente con las herramientas de software necesarias (correo, almacenamiento y reuniones virtuales) para el desempeño de sus funciones.

El INAPA cuenta actualmente con una plataforma de servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube y colaboración digital basada en la solución Google Workspace, utilizada de manera continua por el personal de la institución para el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas. En ese sentido, resulta necesario realizar la renovación del licenciamiento correspondiente, así como de las licencias asociadas a los equipos Google Meet Hardware, a fin de garantizar la continuidad de los servicios, evitar interrupciones en las comunicaciones institucionales y asegurar el acceso permanente a las herramientas tecnológicas requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Para cumplir con esta meta, el INAPA, en su Plan de Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la contratación del servicio de renovación, **por un monto presupuestado de Veinte y Ocho Millones Ochocientos Mil Pesos Con 00/100 (RD\$28,800,000.00).**

**2. Objeto del procedimiento de selección**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el “**SERVICIO DE RENOVACIÓN CORREO ELECTRÓNICO CLOUD**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada la actividad comercial **81110000 – Servicios Informáticos.**

**3. Especificaciones técnicas del servicio**

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

Descripción
<b>SERVICIOS DE RENOVACIÓN CORREO ELECTRÓNICO CLOUD</b>

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

**La renovación debe contar con el siguiente requerimiento:**

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 50 licencias Google Workspace Enterprise Plus
- 250 licencias Google Workspace Enterprise Standard.
- 850 licencias Google Workspace Enterprise Starter
- 300 licencias Google Workspace Business Starter.
- 650 licencias Google Workspace Frontline Starter.
- (1) licencia Google Meet Hardware para integración salón conferencia

**El Soporte será brindado de manera remota.**

**Los Detalles Adicionales del soporte son los siguientes:**

**Horario de Soporte:** 24/7 por el Fabricante.

**Tiempo de Respuesta:** Mínimo 1 Hora por el Fabricante.

**Idioma:** español.

**Canal de Atención:** Contacto con el fabricante vía correo electrónico, portal web de administración (chatbot donde se realiza la asignación de soporte por el fabricante), videollamadas o teléfono.

#### **4. Lugar de ejecución del servicio**

El “**SERVICIO DE RENOVACIÓN CORREO ELECTRÓNICO CLOUD**”, se llevará a cabo en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, C/ Guarocuya #419, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, Distrito Nacional, provincia Santo Domingo.

La renovación deberá realizarse sobre el entorno institucional actualmente administrado por el INAPA.

#### **5. Tiempo de ejecución del servicio**

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

La convocatoria se hace sobre la base del inicio del servicio en un periodo no mayor a **cinco (05) días**, contados a partir del registro del contrato por ante la Contraloría General de la República, **y la renovación no debe de exceder de Cinco (5) Días Hábiles**. En caso de tratarse de un adjudicatario certificado MIPYME, el plazo para el inicio del servicio será contado a partir del pago del anticipo correspondiente al **30% del valor contratado** y no debe exceder los **Cinco (5) Días Hábiles**

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 horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Cuando luego de cumplidas las formalidades para iniciar las prestaciones, y no existiendo faltas atribuibles a la institución contratante, transcurra un plazo de treinta (30) días hábiles sin que se haya iniciado la ejecución del contrato, este podrá ser rescindido de manera unilateral sin responsabilidad para la institución, en este caso, se hace ejecutable la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la determinación de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

### 6. Resultados esperados

- Activación de las renovaciones de las licencias requeridas a partir de las siguientes fechas:
  - o Licencias de correo y almacenamiento – 23 de septiembre de 2026
  - o Licencias de Google Meet Hardware – 09 de diciembre de 2026
- Servicio de Capacitación:
  - o Para cinco (05) administradores de la plataforma con certificación
  - o Para cuatro (04) personas en una de las sedes oficiales del fabricante
- El licenciamiento de Google Workspace debe incluir las licencias de servicios complementarios Customer For Life (CFL), que incluyen Tooglebox, Infobox y soporte continuo.
- Garantizar durante la renovación la continuidad ininterrumpida de los servicios de correo electrónico, almacenamiento y colaboración institucional
- Soporte técnico remoto durante la vigencia del servicio

### 7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Desde el 12 al 13 de junio del 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 06 de julio del 2026.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 16 de julio del 2026
4. . Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Recepción el 28 de julio 2026 en horario de 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de ofertas Técnicas “Sobre A”	28 de julio del 2026 a las 10:30 a. m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Desde el 28 al 30 de Julio del 2026
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	04 de agosto del 2026
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículo 106 reglamento núm. 52-26)	Desde el 04 al 06 de agosto del 2026
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde el 06 al 11 de agosto del 2026

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	El 14 de agosto del 2026
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	<b>El 20 de agosto del 2026 a las 11:00 a.m.</b>
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Desde el 20 al 21 de agosto del 2026
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículo 122 reglamento núm. 52-26)	El 21 de agosto del 2026
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 del Reglamento 52-26 )	El 25 de agosto del 2026
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 122 del Reglamento 52-26 )	Hasta el 27 de agosto del 2026
16. Adjudicación.	<b>El 04 de septiembre del 2026</b>
17. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley 47-25)	El 11 de septiembre del 2026
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. (art. 206 del reglamento 52-26)	El 18 de septiembre del 2026
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra. art. 134 de la ley 47-25)	<b>El 25 de septiembre del 2026</b>
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP Art. 179 ley 47-25	El 02 de octubre del 2026

**8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

De conformidad con el **artículo 105 de la Ley 47-25** los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en formato papel en el **Departamento de Compras y Contrataciones- División de Licitaciones**, 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 fueron 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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

la huella ambiental asociada a los procesos administrativos, en alineación con las políticas institucionales de sostenibilidad y modernización

### 8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y en el “**Sobre B**”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3)** fotocopias simples en el caso de la oferta técnica “Sobre A” y **una (1)** fotocopia para la oferta económica “Sobre B”, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: INAPA-CCC-LPN-2026-0026**

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.**

#### Nota:

**Se establece como requisito obligatorio que todas las páginas que integran tanto la oferta técnica (“Sobre A”) como la oferta económica (“Sobre B”) deberán estar debidamente foliadas o enumeradas de manera consecutiva, desde la primera hasta la última página. La falta de foliación o la foliación incorrecta podrá dificultar la verificación de la integridad de la oferta y será considerada al momento de la evaluación administrativa de la misma.**

### 8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

### 9. Documentación a presentar

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

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

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

### 10. 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.

#### 10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

##### 10.1.1 Credenciales:

###### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta debidamente firmado y sellado **(SNCC.F.034) (Subsanable)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente, debidamente firmado y sellado **(SNCC.F.042) (Subsanable)**
- 3) Formulario Debida Diligencia Proveedores (FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025-**Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados**) debidamente firmado, sellado en cada una de sus páginas y anexar los CV's del personal correspondiente al numeral 3 **(Subsanable)**
- 4) Formulario constancia de conocimientos 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**) debidamente firmado, sellado El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional <https://inapa.gob.do/transparencia/comision-de-integridad-y-cumplimiento-normativo/>. **(Subsanable)**.
- 5) Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional <https://inapa.gob.do/transparencia/base-legal-de-la-institucion/otras-normativas/>

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

**(Subsanable).**

- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanable).**
- 7) 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 **81110000 – Servicios Informáticos** indicado en el numera 2. Objeto de la contratación, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Subsanable).**
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) **(Subsanable).**
- 9) Copia cedula de identidad del oferente o representante legal. **(Subsanable).**
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable).**
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable).**
- 12) Poder de representación (Si aplica). **(Subsanable)**
- 13) Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios del capital social. **(Subsanable)**
- 14) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39, así como en el numeral 3 del artículo 37 de la Ley núm. 47-25. **(Subsanable)**

### **b) Documentación financiera:**

- 1) Estado(s) Financiero(s) de los **dos (02)** último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **(Subsanable)** certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:
  - La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018
  - La Resolución 20-03-2014, Acta 222014

El INAPA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredite al contador como miembro activo de ICPARD.

- 2) 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)**
- 3) Certificación de que está al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **(Subsanable)**

### **Observaciones importantes:**

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancable. No se consideran subsancables correcciones a los estados entregados. Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos.
- En caso de no tener los estados financieros auditados correspondiente al último período, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2026	Marzo 2025 y marzo 2024
30 de junio 2026	Junio 2025 y junio 2024
30 de septiembre 2025	Septiembre 2025 y septiembre 2024
31 de diciembre 2025	Diciembre 2025 y diciembre 2024

### 10.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente los tipos de licenciamiento ofertados y los servicios complementarios). (No subsancable).
2. Certificación o Carta Compromiso del Oferente donde se indique que las licencias presentadas tengan un periodo de vigencia por dos (2) Años a partir de la activación y que incluya soporte, Mantenimiento y Actualizaciones (No Subsancable)
3. Certificación oficial del fabricante indicando que el oferente está autorizado a brindar las licencias y los servicios indicados según Ficha técnica (Subsancable)
4. Carta compromiso mediante la cual el oferente garantice que los servicios de implementación, configuración, migración y transferencia asociados a los licenciamientos requeridos en la presente ficha técnica serán ejecutados por personal de servicios profesionales perteneciente a un canal autorizado por Google. (No Subsancable)
5. Carta Compromiso donde indique que el Oferente otorgará capacitación para Administradores de la plataforma, certificación para 5 personas y capacitación para 4 personas en una de las sedes del fabricante. (No Subsancable)

### Para los consorcios:

Los consorcios deberán cumplir las condiciones establecidas en el artículo 61 del reglamento de aplicación de la ley 47-25, aprobado mediante decreto 52-26. En consecuencia, en adición a los requisitos anteriormente expuestos presentar:

**Acuerdo de consorcio, el cual debe incluir:** Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designar un representante

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

o gerente único, mediante poder mancomunado o en el acuerdo consorcial; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de contratación, tanto física como electrónica, deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE). En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, conforme a la normativa vigente, en un plazo no mayor de Quince (15) Días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios duraran como mínimo, el tiempo necesario, para la ejecución del contrato hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral.

### **El oferente que resulte adjudicado deberá entregar:**

- Formulario de Controles para Socios de Negocios. FR-DYC-005, debidamente firmado.

### **Notas Importantes:**

- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.
- 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.
- 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).
- Las ofertas deberán estar debidamente foliadas o enumeradas de manera consecutiva.
- Las notificaciones serán realizadas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y el correo electrónico institucional, se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir las notificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado y/o la actividad comercial objeto del presente proceso.
- La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.
- De acuerdo con el párrafo III, artículo 172, Ley 47-25 las MIPYMES podrán participar en los procedimientos en general y aquellos dirigidos a MIPYMES, aun cuando no se encuentren al día con las obligaciones fiscales, siempre y cuando dicha situación no se extienda por un periodo superior a seis (6) meses; en caso de que una MIPYME sea sancionada por la administración tributaria por una falta grave, según la normativa aplicable, perderá este beneficio por un año. Según el párrafo V artículo 172 de la Ley 47-25 para ser beneficiario de los incentivos indicados en esta sección deberán contar con la certificación de MIPYME emitida por el órgano correspondiente.

### 10.2 Contenido de la Oferta Económica

#### a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

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

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **25 de septiembre del 2026**

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

#### d) Garantía de seriedad de la oferta

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

- 1) **Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME no se requiere la garantía de seriedad de oferta.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) La garantía de seriedad de la oferta es a partir de la apertura del sobre A, Oferta Técnica, hasta el **25 de septiembre del 2026**.

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

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

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

### 10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en **un (1)** original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **una (1)** fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página **(No subsanable)**.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta (Si aplica). Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **10.2 Contenido de la oferta económica literal d) Garantía de seriedad de la oferta** del presente pliego de condiciones. **(No subsanable)**.
- 3) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(Subsanable)**

#### Nota importante:

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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

### 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.

#### 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 9.1** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” 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 “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	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.

#### 11.1.1 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 solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección I, numeral 10.1.1** literal “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta debidamente firmado y sellado <b>(SNCC.F.034)</b>	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente, debidamente firmado y sellado <b>(SNCC.F.042)</b>	

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario Debida Diligencia Proveedores (FR-CYC-002 <b>Versión 04 de fecha 07/04/2025</b> ) debidamente firmado, sellado en cada una de sus páginas y anexar los CVs del personal correspondiente al numeral 3.	
Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) <b>código FRCYC001 Versión 01 de fecha 03/05/2021</b> debidamente firmado y sellado.	
Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI, debidamente firmado y sellado.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
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 <b>81110000 – Servicios Informáticos</b>	
Copia del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio y producción correspondiente (vigente).	
Copia cedula de identidad del oferente o representante legal	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Poder de representación (Si aplica).	
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 inhabilidades y prohibiciones indicadas en los artículos 38 y 39; así como en el numeral 3 del artículo 37 de la Ley núm. 47-25	

### 11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **10.1.1 Credenciales** literal “**b) documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

**Límite establecido: Igual o mayor a 1.20 (CUMPLE)**

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

**Límite establecido: Igual o Mayor 0.9 (CUMPLE)**

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

**Límite establecido: Igual o Menor 1.50 (CUMPLE)**

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:**

En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la participación en el contrato de los consorciados, sobre el cual aplicaremos el

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

promedio ponderado a las partidas a evaluar. En caso de no establecer la participación, se considerará cada consorciado en la misma proporción.

El INAPA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredita al contador como miembro activo de ICPARD.

Documentación financiera		
criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).</p> <p>a) Índice de solvencia = <math>\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}</math>  <b>Límite establecido: Igual o mayor 1.20 (CUMPLE)</b></p> <p>b) índice de liquidez corriente = <math>\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}</math>  <b>Límite establecido: Igual o Mayor 0.9 (CUMPLE)</b></p> <p>c) Índice de endeudamiento = <math>\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}</math>  <b>Límite establecido: Igual o Menor 1.50 (CUMPLE)</b></p>	<p>Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:</p> <p>-La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018                      -La Resolución 20-03-2014, Acta 222014</p>	
<p>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.</p>	<p>Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</p>	
<p>Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</p>	<p>Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</p>	

**11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica “Sobre A”**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 10.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa 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**.

**Metodología “Cumple/ No cumple”**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 10.1.2 “documentación técnica” para demostrar que los bienes ofertados cumplen con todas las características especificadas en las fichas técnicas anexas al presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos: numeral 10.1.2 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Oferta Técnica (conforme a la ficha técnica y las especificaciones técnicas suministradas, en idioma español, las mismas deben describir clara y detalladamente los tipos de licenciamiento ofertados y los servicios complementarios)	Especificaciones técnicas de los Servicios ofertados.	
Certificación o Carta Compromiso del Oferente donde se indique que las licencias presentadas tengan un periodo de vigencia por dos (2) Años a partir de la activación y que incluya soporte, Mantenimiento y Actualizaciones	Certificación o Carta Compromiso	
Certificación oficial del fabricante indicando que el oferente está autorizado a brindar las licencias y los servicios indicados según Ficha técnica	Certificación del fabricante	
Carta compromiso mediante la cual el oferente garantice que los servicios de implementación, configuración, migración y transferencia asociados a los licenciamientos requeridos en la presente ficha técnica serán ejecutados por personal de servicios profesionales perteneciente a un canal autorizado por Google	Carta compromiso	
Carta Compromiso donde indique que el Oferente otorgará capacitación para Administradores de la plataforma, certificación para 5 personas y capacitación para 4 personas en una de las sedes del fabricante	Carta compromiso	

**11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

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

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Oferta económica 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 <b>SNCC.F.033</b> sin alteraciones ni correcciones.	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	
Garantía de la Seriedad de la Oferta (Si aplica). Correspondiente a Póliza de Mantenimiento de Oferta, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el <b>25 de septiembre del 2026</b> inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	<b>Garantía de seriedad de la oferta presentada</b>	
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.	<b>Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”</b>	

### 11.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es, 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.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 113 de la Ley 47-25 este procedimiento "SERVICIO DE RENOVACIÓN CORREO ELECTRÓNICO CLOUD" con el número de Referencia **INAPA-CCC-LPN-2026-0026**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 28 de julio del 2026 a las 10:00 am**.

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 recibirlas, 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 técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del (la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través del Link: <https://meet.google.com/zbr-otey-gva?hs=122&authuser=1>

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

### 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento no.52-26, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

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 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.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

El requerimiento debe indicar de manera clara y específica los documentos o informaciones que deben ser subsanados, el motivo de la solicitud y el plazo exacto para su cumplimiento, que debe corresponderse con el previsto en el pliego de condiciones.

Las notificaciones serán realizadas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y el correo electrónico institucional, en virtud del art. 106 del reglamento de aplicación de la ley 47-25, aprobado mediante el decreto 52-26.

Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir dichas notificaciones.

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.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

### 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, 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 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 anti corruptiva, 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 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 Compromiso Antisoborno.
- A que durante la prestación de los servicios objeto del presente pliegos y/o Términos de Referencia se registrarán 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**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, 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.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 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.

La Debida Diligencia será aplicada en las distintas etapas del procedimiento de contratación, 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.

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. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para des encriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 11.2 de la sección I** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del párrafo IV artículo 106 del Reglamento no.52-26, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del reglamento 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

## 7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

## 8. 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 el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 reglamento no.52-26.

### 9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Contrataciones Públicas procederá por una elección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

### 10. Adjudicación

El CCC, 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 del CCC, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 216 del Reglamento núm. 52-26.

### 11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles** una garantía de tipo Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (**4 %**) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (**1 %**) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **veintiséis (26) meses, contados** a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

### 12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el **numeral 11 sobre “Garantías de fiel cumplimiento de contrato”** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC 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. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

### 3. Gastos legales del contrato:

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

### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta **veintiséis (26) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 5. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados ha designado como supervisor o responsable del contrato a **Elvis Rafael Hernández Mezquita, Encargado Interino de la División de Administración de Servidores.**

## 6. Entregas a requerimiento

Los servicios serán realizados a solicitud de la institución, de acuerdo a la demanda durante el tiempo de vigencia del contrato, previa coordinación con la **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación**. El plazo acordado para cada servicio 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.

## 7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario sea de un oferente certificado como MIPYME será otorgado, como parte de las condiciones de pago, un anticipo que asciende a un 30%, que se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la certificación del Contrato por ante Contraloría General del República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

## 8. 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 de la Ley núm. 47-25 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.

## 9. 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.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** adoptará las medidas necesarias para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de su adjudicación y suscripción. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, debiendo demostrar de manera fehaciente la existencia de la afectación y su impacto económico. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

El restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato se tramitará a solicitud de parte interesada, conforme a los criterios, condiciones y procedimiento establecidos en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 y en los artículos 193 y 194 de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26, pudiendo dar lugar a los ajustes que correspondan según la normativa aplicable.

## 11. Condiciones de pago y retenciones

La Institución Contratante procederá a realizar el pago contra **presentación de factura**, en un plazo no mayor a **Treinta (30) días, luego de haber recibido satisfactoriamente el servicio**. El pago del servicio a adquirir será realizado en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del treinta por ciento (30%) del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la certificación del Contrato ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante, correspondiente al setenta por ciento (70%), será pagada contra **presentación de factura** en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato la factura del servicio entregado. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar las facturas originales, soportadas con los reportes de los servicios realizados, debidamente firmados y sellados por el personal de auditoría y la persona responsable de recibir el servicio.

**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 (DGII), conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de facturación electrónica.**

## 12. Subcontratación

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

## 13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a **cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación 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 con el servicio 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 con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

Los servicios serán realizados a solicitud de la institución, previa coordinación con el **Departamento de Operaciones de Tecnología**.

## 14. Responsabilidades del adjudicatario

**El Oferente que resulte adjudicado deberá completar la renovación y la activación de las licencias antes del 23 de septiembre del 2026, en los siguientes servicios:**

- Servicios de Licenciamiento de Correo y Almacenamiento
  - 50 licencias Google Workspace Enterprise Plus.
  - 250 licencias Google Workspace Enterprise Standard.
  - 850 licencias Google Workspace Enterprise Starter
  - 300 licencias Google Workspace Business Starter
  - 650 licencias Google Workspace Frontline Starter.

El Oferente que resulte adjudicado deberá completar la renovación y la activación de las licencias antes del 09 de diciembre del 2026, en los siguientes servicios:

- Licencia Google Meet Hardware para integración salón conferencia

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- Gestionar ante el fabricante la renovación, activación y habilitación de todas las licencias requeridas, garantizando la continuidad de los servicios sin interrupciones.
- Entregar al INAPA las evidencias de activación y vigencia de las licencias renovadas, incluyendo certificados, reportes, suscripciones o cualquier documento emitido por el fabricante que permita verificar la correcta habilitación de los servicios.
- Mantener durante la ejecución contractual la condición de distribuidor, revendedor o canal autorizado del fabricante para la comercialización y gestión de las licencias ofertadas.
- Brindar acompañamiento técnico durante el proceso de renovación, activación y validación de los servicios contratados.
- Realizar, cuando sea necesario, las configuraciones requeridas para garantizar la continuidad operativa de los servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube, colaboración y videoconferencia.
- Garantizar que la renovación de las licencias conserve la información, configuraciones, cuentas de usuario, correos electrónicos y archivos existentes en la plataforma institucional.
- Gestionar las incidencias relacionadas con la activación o renovación de las licencias que puedan surgir durante el período de implementación.
- Proporcionar soporte técnico remoto durante el proceso de renovación y puesta en funcionamiento de los servicios.
- Designar un representante o punto de contacto para coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del INAPA todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato.
- Notificar oportunamente al INAPA cualquier situación que pueda afectar la continuidad, disponibilidad o correcto funcionamiento de los servicios contratados.
- Entregar una carta o certificación emitida por Google o por el canal autorizado que confirme que las licencias fueron renovadas y se encuentran activas por el período contratado.
- Realizar las labores de migración, configuración, parametrización o transferencia de servicios que resulten necesarias para la correcta implementación de las licencias contratadas.
- Ejecutar los servicios profesionales mediante personal certificado o autorizado por Google para este tipo de soluciones.
- Transferir al personal designado por el INAPA el conocimiento básico necesario para la administración de la plataforma renovada.

### 15. 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 rescisión, en virtud del artículo 154 de la ley 47-25.

### 16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En el caso de que ocurra un evento que conlleve a la inactividad, suspensión o retraso en la prestación de los servicios de parte del proveedor, la entidad contratante podrá rescindir el contrato intervenido, si esta situación supera el plazo de un **(1) mes, contado a partir de la solicitud del servicio.**

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

### **17. Penalidades por retraso**

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

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

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

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

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

### **18. 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 los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

### **1. Siglas y acrónimos**

CAP      Certificado de Apropriación Presupuestaria

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
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, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) 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.

**4) 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.

**5) 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.

**6) 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.

**7) 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.

**8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

**9) Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

**12) Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### 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 **“SERVICIO DE RENOVACIÓN CORREO ELECTRÓNICO CLOUD”** convocado por El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados con el número de Referencia: **INAPA-CCC-LPN-2026-0026**, 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 **“SERVICIO DE RENOVACIÓN CORREO ELECTRÓNICO CLOUD”** del procedimiento con el número de Referencia: **INAPA-CCC-LPN-2026-0026**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 47-25.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC 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 Contrataciones Públicas
- 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) El contrato;
- 10) La orden de compra.

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

### 6. Interpretaciones

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

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

### 7. Idioma

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.inapa.gob.do](http://www.inapa.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

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

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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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.

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 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la ley núm. 47-25

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).
- 4) De acuerdo al artículo 35 de la ley 47-25, podrán participar como oferentes en los procedimientos de contrataciones públicas previstos en la presente ley las siguientes personas:
  - a. Las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, u otras entidades con capacidad jurídica para contratar y asumir obligaciones, que hagan oferta de obras, bienes o servicios requeridos por las instituciones contratantes;
  - b. Dos o más personas que presenten oferta como un conjunto y actuando como una sola persona y que, en consecuencia, serán consideradas como un consorcio, asumiendo responsabilidad solidaria frente a la institución contratante; a tales fines, deberán establecer en un acto notarial que actúan bajo esa condición, que en ocasión de su participación y eventual contratación no serán consideradas personas diferentes, y las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución contratante objeto de la oferta.

**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 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 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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm.47-25 de contratación pública. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

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

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), correo electrónico o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones (CCC), dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

Comité de Compras y Contrataciones  
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)  
Referencia: **INAPA-CCC-LPN-2026-0026**.  
Dirección: C/Guarocuya, Edificio INAPA, Urbanización El Millón,  
Teléfonos: 809-567-1241.  
Correo electrónico: [licitaciones@inapa.gob.do](mailto:licitaciones@inapa.gob.do)

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 en los 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 las disposiciones del artículo 179 de la Ley núm 47-25, 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-2026-0002 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 los artículos 204, 205, 207 y 208 de la referida ley.

La interposición de recursos administrativos tendrá carácter facultativo, por lo que los(as) interesados(as) podrán acudir directamente a la jurisdicción contencioso-administrativa conforme a la normativa aplicable.

Las controversias que surjan durante la ejecución del contrato entre la Entidad Contratante y el(la) contratista serán de la competencia del Tribunal Superior Administrativo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. En el

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

caso de los municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, corresponderá a los tribunales ordinarios en sus atribuciones civiles conocer del contencioso administrativo municipal.

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.

**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. Edmundy Camilo Rosa Ing.  
Iris Brito Gómez**  
Correo electrónico: [edmundycamilorosa@gmail.com](mailto:edmundycamilorosa@gmail.com)  
[irisbritogomez7@yahoo.com](mailto: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:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (**SNCC.F.033**)
- 4) Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (**SNCC.C.024**)
- 5) Declaración jurada simple
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Formulario Debida Diligencia Proveedores (**FR-CYC-002 Versión 04 de fecha 07/04/2025**)
- 8) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de **SGI**.
- 9) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (**CEI**) código FR-CYC-001 **Versión 01 de fecha 03/05/2021**.
- 10) Matriz de Riesgo.
- 11) Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión"