

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

INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE A/C,
ELECTRICIDAD Y JARDINERIA DE LAS 9 FUNERARIAS DE INAVI Y LA
SEDE CENTRAL**

INAVI-CCC-CP-2025-0001

DIRIGIDO A MIPYMES

**Santo Domingo, D. N.
República Dominicana
Mayo 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
4. Presupuesto base o valor referencial	8
5. Lugar de ejecución del servicio.....	8
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	9
7. Cronograma de actividades.....	9
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	10
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	10
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	11
9. Documentación a presentar	11
10. Contenido de la oferta técnica	12
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
10.1.1 Credenciales:.....	12
10.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	13
10.2 Contenido de la Oferta Económica	14
10.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
11. Metodología de evaluación.....	15
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.	18
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	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”	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	21
4. Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia	22
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	23
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	24
8. Confidencialidad de la evaluación	24
9. Desempate de ofertas.....	24
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

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

4.	Vigencia del contrato	26
5.	Entregas a requerimiento.....	27
6.	Suspensión del contrato.....	28
7.	Modificación de los contratos	28
8.	Equilibrio económico y financiero del contrato	29
9.	Condiciones de pago y retenciones	29
10.	Subcontratación	29
11.	Recepción de servicio.....	30
12.	Finalización del contrato.....	30
13.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	30
14.	Penalidades por retraso	31
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	31
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		31
1.	Siglas y acrónimos	31
2.	Definiciones	31
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	35
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	35
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	36
10.	Derecho a participar	36
11.	Prácticas prohibidas.....	37
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	37
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
14.	Contratación pública responsable	39
15.	Firma digital.....	39
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	39
17.	Anexos documentos estandarizados	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada el servicio de mantenimiento de sistema de Aires Acondicionados, Electricidad y Jardinería de la Sede Central del INAVI y las nueve (9) Funerarias “Capillas Inavi”.

A partir de la necesidad que surge con el fin del mantenimiento de los sistemas de Aire y Electricidad, así como de los jardines de la institución y funerarias “Capillas Inavi”.

Para cumplir con esta meta, el Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la contratación de los servicios de **“Servicio de Mantenimiento de A/C, Electricidad y Jardinería de las 9 funerarias de Inavi y la sede central, para fines de contrato por siete (7) meses”**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **“Servicio de Mantenimiento de A/C, Electricidad y Jardinería de las 9 funerarias de Inavi y la sede central, para fines de contrato por siete (7) meses”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **72101500 Servicio de Apoyo a la Construcción – 72102200 Servicios Electricos-72102900 Servicios de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial [78100000 -**Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

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:

Descripción de los Bienes

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido. Es un solo LOTE con los siguientes Servicios.

- **Mantenimiento y Reparación todas las unidades de A/C de la sede central INAVI y las 9 funerarias de INAVI.**
- **Mantenimiento y Reparación de la electricidad de la Sede Central INAVI y las 9 funerarias de INAVI.**
- **Mantenimiento de la Jardinería de la sede central INAVI y las 9 funerarias de INAVI.**

I	
DEBERES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE TRABAJO
	<p>Los Servicios de mantenimientos serán realizados por el contratista en el horario establecido por la entidad. El contratista deberá tener en cuenta las normas de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional. El contratista deberá presentar las fichas técnicas de los insumos químicos inscritos por el registro Sanitario correspondiente, en el caso del mantenimiento de los jardines.</p>
II FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	
	<p>El contratista deberá presentar junto con la propuesta un cronograma de cada una de las actividades de los mantenimientos a efectuar en la que especifique los días de la realización de las mismas en cada una de las áreas respectivas. El contratista seleccionado en conjunto con la División de Servicios Generales y el visto bueno del Supervisor del área (en los horarios y días acordados), ejecutaran el cronograma propuesto para la realización de la misma. El contratista deberá hacer una Supervisión Semanal en cada una de las Funerarias y la Sede Central.</p>
III ALCANCE DE LOS SERVICIOS	
	<p>La Institución requiere contratar una persona natural o jurídica, que preste los servicios de mantenimiento de los aires acondicionados, sistema eléctrico y Mantenimiento de los Jardines en las diferentes instalaciones de la Sede Central del INAVI y las Funerarias "CAPILLAS INAVI", tanto a nivel nacional, como las ubicadas en las diferentes Provincias del país, (9 funerarias en total). El alcance comprende todos los insumos, mano de obra, Transporte y equipos necesarios para proporcionar los servicios de mantenimiento de los diferentes servicios, en las instalaciones descritas a continuación:</p>
DEPENDENCIA A RECIBIR MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las Instalaciones de la Sede Central del INAVI. (Calle Benito Moncion, # 51, Gazcue), Distrito Nacional. 1- Funeraria "Capillas Inavi, PASTEUR" (Av. Pasteur, # 203, Gazcue), Distrito Nacional. 2- Funeraria "Capillas Inavi, HERRERA" (Av. México, # 39, Buenos Aires de Herrera. 3- Funeraria "Capillas Inavi, SAN CRISTOBAL" (Calle Juan Pablo Pina, esq. María Montéz, San Cristóbal). 4- Funeraria "Capillas Inavi, SANTIAGO I" (Av. Enriquillo, # 52, Santiago). 5- Funeraria "Capillas Inavi, SANTIAGO II" (PEKIN), (Av. Circunvalación, esq. Yaque, Barrio Pekín, Santiago).

	<p>6- Funeraria “Capillas Inavi, DAJABON” (Calle Duarte # 25, Esq. 27 de Febrero, Dajabón).</p> <p>7- Funeraria “Capillas Inavi, LA ROMANA” (Calle Caonabo, # 6, Sector Quisqueya, La Romana).</p> <p>8- Funeraria “Capillas Inavi, DUVERGE” (Calle Restauración # 20, Esq. Nuestra Señora del Carmen, Duvergé).</p> <p>9- Funeraria “Capillas Inavi, BARAHONA”, (Calle Santiago Pequero # 11, Barahona).</p>
IV DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	
	<p>La persona natural o jurídica a contratar será la encargada de los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y Reparación todas las unidades de A/C de la sede central INAVI y las 9 funerarias de INAVI. • Mantenimiento y Reparación de la electricidad de la Sede Central INAVI y las 9 funerarias de INAVI. • Mantenimiento de la Jardinería de la sede central INAVI y las 9 funerarias de INAVI.
V FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS	
	<p>Los trabajos de mantenimiento de los diferentes Servicios a Contratar, deberán realizarse de acuerdo a la calendarización, se realizará un primer trabajo de mantenimiento en las localidades descritas anteriormente. Adicionalmente, el contratista deberá estar pendiente del trabajo que realicen sus empleados y de la efectividad de los trabajos realizados, para ello deberá estar en constante comunicación con el Encargado de Servicios Generales, o quien haga las veces de éste. Además, en caso de emergencia, deberá atender el llamado de forma inmediata.</p>
VI INFORMES A REALIZAR	
	<p>Cada vez que se realicen los trabajos de mantenimiento de los diferentes servicios, el contratista elaborara una hoja “Orden de Servicio”, la cual deberá ser firmada y sellada por el Encargado de Servicios Generales, para la Sede Central del INAVI y en el caso de las Funerarias “CAPILLAS INAVI”, por el encargado de la Funeraria a la que se le realice el servicio, con lo cual se constatará el cumplimiento del servicio. En esta Orden de servicio deberá indicarse lo siguiente:</p>
	<p>- Fecha y hora en que se realice el servicio</p>

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la institución - Dirección - Nombre del técnico que realizo el trabajo - Nombre, firma y sello de la persona que recibe el trabajo
VII SOBRE EL PERSONAL QUE REALICE LOS TRABAJOS	
	DESCRIPCION
	<p>A) El personal que la empresa asigne para realizar los servicios, deberá cumplir con las normas de orden y limpieza, así como las normas de respeto y cortesía.</p> <p>B) Deberán ser personas que porten una identificación de la empresa.</p> <p>C) Deberán estar capacitados en el manejo de los equipos que utilicen en los trabajos a desempeñar.</p> <p>D) Deberán estar correctamente uniformados y con las características de Seguridad correspondientes, como: Botas, Guantes, Lentes y Mascaras.</p>
VIII VISITAS A LAS INSTALACIONES PARA PRESENTACION DE OFERTAS	
	<p>Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará los servicios, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.</p> <p>El oferente que realice la visita técnica deberá incluir fotos de las visitas a manera de constar que realizo dichas visitas a cada una de la Capillas Funerarias INAVI y Sede Central INAVI.</p> <p>Las visitas serán en coordinación con el departamento de servicios generales en el cual se le entregarán una autorización para realizar la inspección en los diferentes locales y sede central. serán de 10:00 am a 3:00 pm.</p>

	IX EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA
	<p>El oferente y/o Contratista debe demostrar su experiencia en la prestación del servicio a ofertar, para ello deberá presentar constancias a la División de Compras y Contrataciones del INAVI, de las entidades privadas o de gobierno donde hubiere prestado el servicio en los últimos dos años, con la cual certifiquen haber recibido dichos servicios a total satisfacción, la fecha de emisión de dicha constancia, no deberá exceder los treinta días anteriores a la entrega de la propuesta.</p>
	X REQUERIMIENTOS INDISPENSABLE DEL CONTRATISTA
	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Proveedor del Estado. - Registro Mercantil donde se evidencie que su objeto social, coincide con los fines contractuales del presente proceso
	XI RESULTADOS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
	<p>Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenimiento general una vez al mes y un chequeo rutinario una vez por semana, de las unidades de aires acondicionado en la Sede Central y en las diferentes funerarias. (9) en total. • Se debe evaluar de manera periódica una vez al mes la parte eléctrica en la Sede Central y las diferentes funerarias (9) en total. • En caso de alguna eventualidad, deben estar disponibles para cuando les sea solicitado a fin de resolver la situación generada, en el menor tiempo posible, tanto en la sede central, como en las diferentes funerarias (9) en total. • Se debe mantener en perfecto estado la Jardinería de la Sede Central y las diferentes funerarias con un mantenimiento 2 veces al mes

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para “**Servicio de Mantenimiento de A/C, Electricidad y Jardinería de las 9 funerarias “Capillas INAVI” y la sede central, para fines de contrato por siete (7) meses**”, asciende a un monto total de **RD\$ 2,543,646.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **Sede Central del Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) ubicada en la “Calle Benito Monción No. 51, Gazcue. Santo Domingo, Distrito Nacional” y las nueve (9) funerarias “Capillas Inavi”.**

6. Tiempo de ejecución del servicio

El tiempo de ejecución de este proceso es de siete (7) meses, a partir de la firma del contrato, aun este no se haya registrado por la Contraloría General de la República.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	15 de mayo 8:00 am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	hasta 20 de mayo hasta las 3:45 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	hasta 21 de mayo 2025 hasta las 3:30 pm
4. Periodo para realizar visitas/ inspección a las instalaciones	Desde el 15 de mayo hasta el 21 de mayo 2025
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Desde el 14 de mayo hasta el 23 de mayo a las 2:00 pm
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	23 de mayo a las 2:20 pm
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	23 de mayo a las 3:30 pm
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	27 de mayo a las 11:00 am
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	27 de mayo a las 11:40 am
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	27 de febrero a las 3:30 pm
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	28 de mayo a las 2:00 pm
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	28 de mayo a las 2:10 pm
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	28 de mayo a las 3:00 pm

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

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	30 de mayo a las 3:00 pm
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	02 de junio a las 11:30 am
16. Adjudicación	02 de junio a las 12:30 pm
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	02 de junio a las 2:30 pm
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 04 de junio a las 12:30 pm
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	04 de junio a las 2:30 pm
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	05 de junio a las 3:30 pm

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Sede Central del Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) ubicada en la “Calle Benito Monción No. 51, Gazcue. Santo Domingo, Distrito Nacional”**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

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 **una (1)** fotocopia simple de los mismos, 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 DE AUXILIOS Y VIVIENDAS (INAVI)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: INAVI-CCC-CP- 2025-0001

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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.

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 presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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.

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

² Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

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 Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 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.
- 3) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) 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 **78100000 -Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.**
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 11) Poder de representación Si quien está firmando la oferta es diferente a quien tiene calidad para ello según el Registro mercantil.

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

- 12) Copia cédula de identidad y electoral del representante de la Compañía Oferente con calidad para ello. Según el Registro Mercantil.
- 13) Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 14) Certificación MIPYMES si lo es
- 15) Poder a nombre del Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) para verificar los datos Suministrados y Realizar visitas a las Instalaciones. **Legalizado y Registrado ante la Procuraduría General de la Republica.**
- 16) USB (pen drive) con Documentación Digital.

b) Documentación financiera⁴:

- 1) Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de Auditores o un CPA (Contador Público autorizado) Registrado en el ICPARD, IR-2 con sus anexos.

10.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) debidamente completado. En el cual el oferente indicara en la letra b. Detallando los servicios que se compromete a ofrecer.
- 2- Cronograma de Ejecución del Servicio (**Es de carácter obligatorio, NO SUBSANABLE**)
- 3- Formulario de Personal propuesto por el oferente.
- 4- Formulario de visita técnica.
- 5- Fotos de los Equipos a los cuales se realizará los trabajos.
- 6- Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados) (**NO SUBSANABLE**)
- 7- Metodología de Trabajo.
- 8- Cronograma y Plan de Trabajo.
- 9- Experiencia como Contratista **de 7 a 9 años de experiencia (SNCC.D.049)**
- 10- Capacidad Técnica (fotos de instalaciones de la empresa).
- 11- 2 referencia comercial que certifiquen actividades anteriores, que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Comparación de precios y que demuestre la calidad de sus servicios.
- 12- Copia certificada de contratos con Servicios similares a los requeridos en la presente comparación de precios de los últimos 3 años, de instituciones públicas (Centralizadas, Descentralizadas o Autónomas) o empresas privadas debidamente organizadas y registradas.

a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor (**SNCC.D.049**) con el fin de acreditar su experiencia en la prestación del servicio solicitado.

⁴ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa 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; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; 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.

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.

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 veinte (20) días, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas y la suscripción del contrato. **Hasta el 17 de marzo 2025**

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

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 al **Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes

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

deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, la vigencia de la garantía estará comprendida desde la fecha de apertura de ofertas técnicas, hasta veinte (20) días, después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato, (ver cronograma del proceso). Vigencia hasta el **Hasta el 24 de junio 2025**, y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía Bancaria**⁵ 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 solo será exigida la fianza de seguro.
 - 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
 - 3) En beneficio de **Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)**
 - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
 - 5) Con una vigencia de **hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.**
- 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.

10.2.3 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) fotocopias simples 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
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 **literal d, correspondiente al título de "garantía de seriedad de la oferta"** del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁶.

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

⁵ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

⁶ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

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”⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 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 subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁸
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 10.1.1 sobre “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 Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	

⁷ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

⁸ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
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 78100000 -Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados 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.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁹ debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder de representación Si quien está firmando la oferta es diferente a quien tiene calidad para ello según el Registro mercantil.	
Copia cédula de identidad y electoral del representante de la Compañía Oferente con calidad para ello. Según el Registro Mercantil.	
Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.	
Certificación MIPYMES	
Poder a nombre del Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) para verificar los datos Suministrados y Realizar visitas a las Instalaciones. Legalizado y Registrado ante la Procuraduría General de la Republica	
USB (pen drive) con Documentación Digital.	

⁹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

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 **numeral 10.1.1 literal b)** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de Auditores o un CPA (Contador Público autorizado) Registrado en el ICPARD, IR-2 con sus anexos.	Estados Financieros, de los 2 último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **numeral 10.1.1 literal c)** “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No cumple**.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado. En el cual el oferente indicara en la letra b. Detallando los servicios que se compromete a ofrecer.	
	Cronograma de Ejecución del Servicio (Es de carácter obligatorio, NO SUBSANABLE)	
	Formulario de Personal propuesto por el oferente.	
	Formulario de visita técnica.	
	Fotos de los Equipos a los cuales se realizará los trabajos.	
	Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados) (NO SUBSANABLE)	
	Metodología de Trabajo.	
	Cronograma y Plan de Trabajo.	

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

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Experiencia como Contratista de 7 a 9 años de experiencia (SNCC.D.049)	
	Capacidad Técnica (fotos de instalaciones de la empresa).	
	2 referencia comercial que certifiquen actividades anteriores, que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Comparación de precios y que demuestre la calidad de sus servicios.	
	Copia certificada de contratos con Servicios similares a los requeridos en la presente comparación de precios de los últimos 3 años, de instituciones públicas (Centralizadas, Descentralizadas o Autónomas) o empresas privadas debidamente organizadas y registradas.	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Experiencia como proveedor	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)	Formulario de presentación de oferta, que incluya el monto indicado para esta contratación	cumple/ no cumple]
Garantía de seriedad de la oferta, correspondiente a una póliza, por un monto equivalente al uno por ciento (1%), del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía será en un plazo no menor a veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura las ofertas técnicas. Esta deberá ser presentada mediante una póliza expedida por una compañía de seguro autorizada por la Superintendencia de seguros para operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	cumple/ no cumple

11.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es el criterio de **adjudicación basada en menor precio**

La Adjudicación será a favor de aquel Oferente/Proponente que: 1) Que cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos y; 2) que cumpla con todo lo previamente solicitado en el pliego de condiciones.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de Precios, para la contratación de “Servicio de Mantenimiento de A/C, Electricidad y Jardinería de las 9 funerarias “Capillas INAVI” y la sede central, para fines de contrato por siete (7) meses”** con el número de Referencia **INAVI-CCC-CP-2025-0001**, 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 **23 de mayo 2025 hasta las 2:00 pm.**

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.

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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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 el **numeral 11.1.2 del pliego, 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 o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 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 párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda 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.

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 o la DAF, según corresponda, 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.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, 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. Debida diligencia

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) 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.

En ese sentido, **El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

- 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.

5. 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 descryptar 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** 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 artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, 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 129 del Reglamento. 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.

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*, informe 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.

6. 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.

7. 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 ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación¹⁰

El CCC o la DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC o de la DAF 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 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. 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 de **El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, 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 (5) 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 **siete (7) 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.

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.

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

11. 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 **dos (2) días** 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** 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 contrato¹¹

El contrato entre **El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, 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 veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

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 SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, 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 la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta de doce (12) meses, hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

¹¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

5. Entregas a requerimiento

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), solicitará que el objeto de la contratación se cumpla Una vez sea el Oferente adjudicado, debe iniciar los servicios una vez notificados la adjudicación, aunque no se haya formalizado el contrato, ni orden de compra producto de esta comparación de precios, los cuales serán entregados de la siguiente manera:

- **Mantenimiento y Reparación todas las unidades de A/C de la sede central INAVI y las 9 funerarias de INAVI.**
- **Mantenimiento y Reparación de la electricidad de la Sede Central INAVI y las 9 funerarias de INAVI.**
- **Mantenimiento de la Jardinería de la sede central INAVI y las 9 funerarias de INAVI.**

El contratista deberá presentar junto con la propuesta un cronograma de cada una de las actividades de los mantenimientos a efectuar en la que especifique los días de la realización de las mismas en cada una de las áreas respectivas. El contratista seleccionado en conjunto con la División de Servicios Generales y el visto bueno del Supervisor del área (en los horarios y días acordados), ejecutaran el cronograma propuesto para la realización de la misma. El contratista deberá hacer una Supervisión Semanal en cada una de las Funerarias y la Sede Central.

La Institución requiere contratar una persona natural o jurídica, que preste los servicios de mantenimiento de los aires acondicionados, sistema eléctrico y Mantenimiento de los Jardines en las diferentes instalaciones de la Sede Central del INAVI y las Funerarias "CAPILLAS INAVI", tanto a nivel nacional, como las ubicadas en las diferentes Provincias del país, (9 funerarias en total). El alcance comprende todos los insumos, mano de obra, Transporte y equipos necesarios para proporcionar los servicios de mantenimiento de los diferentes servicios, en las instalaciones descritas a continuación:

- Todas las Instalaciones de la Sede Central del INAVI. (Calle Benito Moncion, # 51, Gazcue), Distrito Nacional.
- 10- Funeraria "Capillas Inavi, PASTEUR" (Av. Pasteur, # 203, Gazcue), Distrito Nacional.
- 11- Funeraria "Capillas Inavi, HERRERA" (Av. México, # 39, Buenos Aires de Herrera).
- 12- Funeraria "Capillas Inavi, SAN CRISTOBAL" (Calle Juan Pablo Pina, esq. María Montéz, San Cristóbal).
- 13- Funeraria "Capillas Inavi, SANTIAGO I" (Av. Enriquillo, # 52, Santiago).
- 14- Funeraria "Capillas Inavi, SANTIAGO II" (PEKIN), (Av. Circunvalación, esq. Yaque, Barrio Pekín, Santiago).
- 15- Funeraria "Capillas Inavi, DAJABON" (Calle Duarte # 25, Esq. 27 de Febrero, Dajabón).
- 16- Funeraria "Capillas Inavi, LA ROMANA" (Calle Caonabo, # 6, Sector Quisqueya, La Romana).
- 17- Funeraria "Capillas Inavi, DUVERGE" (Calle Restauración # 20, Esq. Nuestra Señora del Carmen, Duvergé).
- 18- Funeraria "Capillas Inavi, BARAHONA", (Calle Santiago Pequero # 11, Barahona).

- Los trabajos de mantenimiento de los diferentes Servicios a Contratar, deberán realizarse de acuerdo a la calendarización, se realizará un primer trabajo de mantenimiento en las localidades descritas anteriormente. Adicionalmente, el contratista deberá realizar mantenimientos mensuales y por ende estar pendiente del trabajo que realicen sus empleados y de la efectividad de los trabajos realizados, para ello deberá estar en constante comunicación con el Encargado de Servicios Generales, o quien haga las veces de éste. Además, en caso de emergencia, deberá atender el llamado de forma inmediata.

INFORMES A REALIZAR

Cada vez que se realicen los trabajos de mantenimiento de los diferentes servicios, el contratista elaborará una hoja "Orden de Servicio", la cual deberá ser firmada y sellada por el Encargado de Servicios Generales, para la Sede Central del INAVI y en el caso de las Funerarias "CAPILLAS INAVI", por el encargado de la Funeraria a la que se le realice el servicio, con lo cual se constatará el cumplimiento del servicio. En esta Orden de servicio deberá indicarse lo siguiente:

- Fecha y hora en que se realice el servicio
- Nombre de la institución
- Dirección
- Nombre del técnico que realizó el trabajo
- Nombre, firma y sello de la persona que recibe el trabajo

Aun el contrato no haya sido certificado por la Contraloría General de la República. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en los requerimientos, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

6. Suspensión del contrato

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), 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 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

7. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. 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 de Auxilios y Viviendas (INAVI), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. 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.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

9. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos, mediante presentación de una (1) sola factura mensual, por siete meses, a favor del adjudicatario por el monto total de raciones recibidas conformes, comprobándose con los conduce, facturas y formularios sellados y firmados, según el procedimiento acordado entre las partes. La misma deberá presentarse con **comprobante fiscal tipo gubernamental**.

En un plazo no mayor a quince (15) días laborales, se pagará el 100% de la factura depositada en el Departamento de administrativo, con las condicionantes más arriba señaladas. Este Pago estará sujeto a la emisión de la correspondiente certificación del registro de Contrato por parte de la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

10. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones,

defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución 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 **dos (2)** 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 hábiles¹², al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹³ no superior a **dos (2)** 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.

12. Finalización del contrato

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

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **24 horas**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y

¹² Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹³ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

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

además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

El titular del área jurídica procederá a recomendar a la máxima autoridad ejecutiva las sanciones administrativas referida en la ley, atendiendo a la gravedad de la falta.

15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la 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
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
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:

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

- 1) **Ciclo de vida**¹⁴: 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**¹⁵: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés**¹⁶: 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**¹⁷: 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**¹⁸: 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.
- 9) **Riesgo**¹⁹: 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**²⁰: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

¹⁴ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁵ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁰ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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, **Comparación de Precios, para la contratación de “Servicio de Mantenimiento de A/C, Electricidad y Jardinería de las 9 funerarias “Capillas INAVI” y la sede central, para fines de contrato por siete (7) meses”**, convocado por El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), con el número de Referencia: INAVI-CCC-CP-2025-0001, 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 Mantenimiento de A/C, Electricidad y Jardinería de las 9 funerarias “Capillas INAVI” y la sede central, para fines de contrato por siete (7) meses”**, con el número de Referencia: INAVI-CCC-CP-2025-0001, 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 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas), 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 Públicas²¹. 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.

²¹ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, 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.

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. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 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. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 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 y;
- 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:

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

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y 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, como en la página web de la institución www.inavi.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.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²², comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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.

²² Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), 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. 340-06, 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 SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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 de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, 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 de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, 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 de Auxilios y Viviendas (INAVI)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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

17. 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 presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.