



**MINISTERIO DE CULTURA**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN - FICHA TÉCNICA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES MENORES  
(POR UN PERÍODO DE 12 MESES)**

**CULTURA-CCC-PEPU-2022-0003**

**PROCESO DE EXCEPCIÓN - PROVEEDOR ÚNICO**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Septiembre, 2022.

## 1.- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETIVO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y reparaciones menores (Por un periodo de 12 meses)**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica y lo establecido por la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

### 1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso es de **Excepción Proveedor Único**. Dicho procedimiento tiene su base legal en el artículo 6 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, modificada por la Ley núm. 449-06, y el artículo 3 del Decreto No. 543-12, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06.

### 1.3 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este documento constituye la base para la participación en la contratación por excepción. El oferente no debe omitir alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presentar una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo.

El sólo hecho de que un oferente/proponente participe, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente ficha técnica, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR

| Detalle |                                                                                                                                                                                       |                  |                     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| Item    | Descripción                                                                                                                                                                           | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada |
| 1       | <b>Servicio de mantenimiento preventivo y reparaciones menores:</b><br><b>Ascensor - Museo de Arte Moderno.</b><br>- No. Ref. T-0002613862.<br>- Capacidad de 15 personas ó 1,150 Kg. | Unidad           | 1                   |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                |        |   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|
| 2 | <b>Servicio de mantenimiento preventivo y reparaciones menores:</b><br><b>Ascensores y plataforma elevadora - Museo del Hombre Dominicano.</b><br>- No. Ref. T-0002619304.<br>- Capacidad de 13 personas o 900 Kg.<br>- Plataforma elevadora de 2.4 M x 2.6 M. | Unidad | 1 |
| 3 | <b>Servicio de mantenimiento preventivo y reparaciones menores:</b><br><b>Ascensor - Museo de Historia y Geografía.</b><br>- No. Ref. T-0002619357.<br>- Capacidad de 13 personas o 1,000 Kg.                                                                  | Unidad | 1 |

### 1.5 PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS RUTINARIO POR UN PERIODO DE 12 MESES.

| Meses 2022-2023   | Módulos                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Octubre</b>    | Módulo Básico y Limpieza profunda ( <b>Alimentación eléctrica</b> ).                                                  |
| <b>Noviembre</b>  | Módulo de Máquina, Cables de Tracción y Módulo Operador de Cabina ( <b>Guindones</b> ).                               |
| <b>Diciembre</b>  | Módulo Básico y Módulo de Puertas de Pisos ( <b>Patines de cabina y contrapeso</b> ).                                 |
| <b>Enero</b>      | Módulo de Cubo y Módulo de Puertas de Pisos.                                                                          |
| <b>Febrero</b>    | Módulo de Panel de Control, Módulo Básico y Freno de Emergencia.                                                      |
| <b>Marzo</b>      | Módulo Operador de Puerta y Módulo de Señalización ( <b>Alarma, intercom, aceiteras de cabina y contrapeso</b> ).     |
| <b>Abril</b>      | Módulo de Puertas de Pisos y Módulo Básico ( <b>Nivel de operadores de cabina Y Limpieza Corredoras de Puertas</b> ). |
| <b>Mayo</b>       | Módulo de Maquinaria, Cables de tracción, Freno de emergencia y Fosa.                                                 |
| <b>Junio</b>      | Módulo de Cubo y Módulo de Puertas de Pisos ( <b>Tornillos en la tapa encima de la cabina</b> ).                      |
| <b>Julio</b>      | Módulo Operador de Puerta y Módulo de Señalización ( <b>Cables de tracción, resortes y guindones</b> ).               |
| <b>Agosto</b>     | Módulo de Cubo y Módulo de Panel de Control ( <b>freno de emergencia</b> ).                                           |
| <b>Septiembre</b> | Módulo de Puerta de Pisos y Módulo Básico.                                                                            |

### 1.6 OBLIGACIONES DEL OFERENTE:

- Visitas mensuales de inspección, limpieza y lubricación desarrolladas de acuerdo con un programa de mantenimiento dinámico y ejecutado por técnicos especializados.
- Suministro de materiales necesarios para el servicio de lubricación, consistiendo de las distintas clases de aceite y grasa.
- Supervisión mensual del equipo con soporte al cliente.
- Atención de llamadas (reclamos) para realizar pequeños ajustes y reparaciones en horas hábiles.
- Atención de llamadas de emergencias las 24 horas y los 365 días del año.

## 2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

### 2.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES:

1. Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**.
2. Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. **Declaración Jurada** (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley núm. 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
5. Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que lo acredite como **MIPYMES**. (Si Aplica).
6. Poder del Representante de la empresa (En caso de ser persona jurídica).
7. Copia de la cédula del Representante.
8. Copia del registro mercantil vigente (En caso de ser persona jurídica).
9. Asamblea ordinaria y nómina vigente (En caso de ser persona jurídica).
10. Estatutos de la empresa (En caso de ser persona jurídica).
11. Carta de autorización de crédito.
12. Carta de aceptación de pago y garantía del servicio.
13. Carta de referencias comerciales (Min. 3)

#### ➤ **Oferta Técnica:**

- Ficha técnica: documento que detalle todos los aspectos relacionados al alcance de los aspectos técnicos, coberturas, garantías, tiempo de respuesta ante averías, de los aspectos plasmados en el numeral 1.4 del presente documento y otros aspectos que el oferente considere importantes para la prestación del servicio.
- Formulario de Presentación de Oferta conforme al numeral **1.4** Descripción del servicio a adquirir. **(SNCC.F.34)**
- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.42)**
- Formulario de Experiencia profesional del personal principal **(SNCC.f.048)**

#### ➤ **Oferta Económica:**

- Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)** o el formato de cotización del oferente conteniendo toda la información necesaria, presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, el original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduanas o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el servicio.

## 2.2 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- a) La no presentación de la oferta técnica.
- b) La no presentación de la oferta económica.
- c) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- d) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

## 3.- FORMA DE IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE

SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL PROCESO: **CULTURA-CCC-PEPU-2022-0003**

## 4.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta será recibida en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el lunes veintiséis (26) de septiembre del año 2022, a las 10:30 AM, exclusivamente en la Av. George Washington, Esquina Presidente Vicini Burgos, Gazcue, Distrito Nacional en el Ministerio de Cultura (MINC), Departamento de Compras y Contrataciones ó a través del Portal Transaccional.

## 5.- CRONOGRAMA

| Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan          |                  |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria                         | 26/09/2022 09:00 |
| Presentación de aclaraciones                                           | 26/09/2022 09:30 |
| Reunión aclaratoria                                                    |                  |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 26/09/2022 10:00 |
| Presentación de ofertas                                                | 26/09/2022 10:30 |
| Apertura de Ofertas                                                    | 26/09/2022 11:00 |
| Evaluación de Ofertas                                                  | 26/09/2022 11:30 |
| Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable           | 26/09/2022 12:00 |
| Ponderación y Evaluación de Subsanaciones                              | 26/09/2022 12:30 |
| Acto de Adjudicación                                                   | 26/09/2022 13:00 |
| Notificación de Adjudicación                                           | 26/09/2022 13:30 |
| Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento                          |                  |
| Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio         | 26/09/2022 14:00 |
| Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio         | 26/09/2022 14:30 |
| Plazo de validez de las ofertas                                        | 90 Días          |

## 6.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LA PROPUESTA

Deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

✓ **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

✓ **Capacidad Técnica:** Que el servicio cumpla con las todas características especificadas en la Ficha Técnica. Los Peritos emitirán el informe al Área de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de la Propuesta.

En vista de que el presente proceso es una excepción basada en las condiciones únicas que intervienen para la contratación de este servicio como indica el punto 1.3, será evaluada en la modalidad **cumple / no cumple**, conforme al siguiente esquema: a) documentos credenciales y b) competencias técnicas.

| DOCUMENTACIÓN CREDENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1. Registro de Proveedor del Estado ( <b>RPE</b> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |           |
| 2. Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos ( <b>DGII</b> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |           |
| 3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social ( <b>TSS</b> ), donde se manifieste que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |           |
| 4. <b>Declaración Jurada</b> (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley núm. 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público. |        |           |
| 5. Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que lo acredite como <b>MIPYMES</b> . (Si Aplica).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |           |
| 6. Poder del Representante de la empresa (En caso de ser persona jurídica).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |           |
| 7. Copia de la cédula del Representante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |           |
| 8. Copia del registro mercantil vigente (En caso de ser persona jurídica).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |           |
| 9. Asamblea ordinaria y nómina vigente (En caso de ser persona jurídica).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |           |
| 10. Estatutos de la empresa (En caso de ser persona jurídica).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |           |
| 11. Carta de autorización de crédito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |           |
| 12. Carta de aceptación de pago y garantía del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 13. Carta de referencias comerciales (Min. 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <b>Oferta Técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| Ficha técnica: documento que detalle todos los aspectos relacionados al alcance de los aspectos técnicos, coberturas, garantías, tiempo de respuesta ante averías, de los aspectos plasmados en el numeral 1.4 del presente documento y otros aspectos que el oferente considere importantes para la prestación del servicio.                                                                                                                                       |  |  |
| Formulario de Presentación de Oferta conforme al numeral <b>1.4 Descripción del servicio a adquirir. (SNCC.F.34)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.42)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| Formulario de Experiencia profesional del personal principal <b>(SNCC.f.048)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <b>Oferta Económica:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Presentación de Oferta Económica <b>(SNCC.F.33)</b> o el formato de cotización del oferente conteniendo toda la información necesaria, presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, el original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.</li> </ul> |  |  |

## 7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

En vista del carácter excepcional del presente proceso, el Comité de Compras y Contrataciones no utilizará criterios de adjudicación, ya que solo contará con las propuestas que serán seleccionadas, siempre y cuando cumpla con la entrega de la documentación solicitada y la misma contenga todas las informaciones que permitan a los peritos validar que la oferta presentada cumple tanto en los aspectos documentales como técnicos requeridos para la correcta prestación de este servicio.

Se le comunicará por escrito al Oferente/Proponente y deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que corresponderá a una Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será de siete (7) días, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

## 8.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO

POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

#### **8.1.- DURACIÓN DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato y la de mantenimiento de oferta durante el plazo de validez de la misma. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

#### **8.2.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

#### **9.- CONDICIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO:**

##### **9.1 VIGENCIA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:**

La orden de servicio tendrá una vigencia de doce (12) meses contados a partir del día Uno (01) del mes de Octubre 2022 hasta el Treinta y Uno (31) de septiembre del 2023, o en su defecto una vez ejecutados los valores adjudicados en el contrato firmado y notariado para los fines correspondientes.

##### **9.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:**

Se considerará incumplimiento:

- La no prestación del servicio en las condiciones contratados.
- Incumplimiento en los estándares de calidad.
- La paralización del servicio sin causa justificada.

### **9.3 EFECTOS DEL INCUPLIMIENTO:**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y no pago.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad en la ejecución de los trabajos o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **10.- INICIO DEL SUMINISTRO:**

Una vez formalizada la orden de compras, para la ejecución de los servicios contratados entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

### **11.- REQUISITOS DE ENTREGA:**

La prestación de los servicios será ejecutada en las condiciones establecidas en la Orden de Servicios, en coordinación con el Departamento de Infraestructura Cultural del Ministerio y lo establecido en esta ficha técnica.

#### **11.1 RECEPCION PROVISIONAL:**

El Departamento de Infraestructura cultural será el encargado de validar la recepción de los servicios prestados.

#### **11.2 RECEPCION DEFINITIVA:**

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica y en la orden de servicio, se procederá a la recepción definitiva. No se entenderán ejecutados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

### **12.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El proveedor estará obligado a prestar los servicios en los tiempos estimados y convenidos con el Ministerio.

Si se estimase que no cumplen con la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la ejecución de los servicios contratados, que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### **13.- FACTURACIÓN**

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre

a partir de la presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

#### **14.- FORMA DE PAGO**

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos de la siguiente manera:

- Pagos mensuales contra presentación de las facturas dentro del mes subsiguiente de la prestación del servicio, siempre y cuando sea recibido conforme por la entidad contratante.

#### **15.- OTRAS OBSERVACIONES:**

El proveedor adjudicado deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos.