**REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**PARA LA COMPRA DE:**

 **Cuatro Millones Quinientos Mil (4, 500,000) Kilogramos de Sulfato de**

 **Aluminio Sólido Grado ¨A¨.**

 

**Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo**

**(CAASD)**

Euclides Morillo No. 65, Arroyo Hondo

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Tel. (809) 562-3500

www.caasd.gov.do

**CAASD-LPN-001- 2015**

**Santo Domingo, Distrito Nacional**

TABLA DE CONTENIDO

[GENERALIDADES 5](#_Toc377547806)

[Prefacio 5](#_Toc377547807)

[PARTE I 8](#_Toc377547808)

[PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 8](#_Toc377547809)

[Sección I 8](#_Toc377547810)

[Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8](#_Toc377547811)

[1.1 Objetivos y Alcance 8](#_Toc377547812)

[1.2 Definiciones e Interpretaciones 8](#_Toc377547813)

[1.3 Idioma 13](#_Toc377547814)

[1.4 Precio de la Oferta 13](#_Toc377547815)

[1.5 Moneda de la Oferta 14](#_Toc377547816)

[1.6 Normativa Aplicable 14](#_Toc377547817)

[1.7 Competencia Judicial 15](#_Toc377547818)

[1.8 De la Publicidad 15](#_Toc377547819)

[1.9 Etapas de la Licitación 15](#_Toc377547820)

[1.10 Órgano de Contratación 16](#_Toc377547821)

[1.11 Atribuciones 16](#_Toc377547822)

[1.12 Órgano Responsable del Proceso 16](#_Toc377547823)

[1.13 Exención de Responsabilidades 17](#_Toc377547824)

[1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 17](#_Toc377547825)

[1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles 17](#_Toc377547826)

[1.16 Prohibición de Contratar 17](#_Toc377547827)

[1.17 Demostración de Capacidad para Contratar 20](#_Toc377547828)

[1.18 Representante Legal 20](#_Toc377547829)

[1.19 Agentes Autorizados 21](#_Toc377547830)

[1.20 Subsanaciones 21](#_Toc377547831)

[1.21 Rectificaciones Aritméticas 22](#_Toc377547832)

[1.22 Garantías 23](#_Toc377547833)

[1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 23](#_Toc377547834)

[1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 23](#_Toc377547835)

[1.23 Devolución de las Garantías 24](#_Toc377547836)

[1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas 24](#_Toc377547837)

[1.25 Dirección 24](#_Toc377547838)

[1.26 Circulares 25](#_Toc377547839)

[1.27 Enmiendas 25](#_Toc377547840)

[1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 25](#_Toc377547841)

[Sección II 27](#_Toc377547842)

[Datos de la Licitación (DDL) 27](#_Toc377547843)

[2.1 Objeto de la Licitación 27](#_Toc377547844)

[2.2 Procedimiento de Selección 27](#_Toc377547845)

[2.3 Fuente de Recursos 27](#_Toc377547846)

[2.4 Condiciones de Pago 28](#_Toc377547847)

[2.5 Cronograma de la Licitación 29](#_Toc377547848)

[2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 30](#_Toc377547849)

[2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 30](#_Toc377547850)

[2.8 Descripción de los Bienes 30](#_Toc377547851)

[2.9 Duración del Suministro 31](#_Toc377547852)

[2.10 Programa de Suministro 31](#_Toc377547853)

[2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” 31](#_Toc377547854)

[2.12 Lugar, Fecha y Hora 31](#_Toc377547855)

[2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras 32](#_Toc377547856)

[2.14 Documentación a Presentar 33](#_Toc377547857)

[2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos 36](#_Toc377547858)

[2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B” 36](#_Toc377547859)

[Sección III 39](#_Toc377547860)

[Apertura y Validación de Ofertas 39](#_Toc377547861)

[3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 39](#_Toc377547862)

[3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas 39](#_Toc377547863)

[3.3 Validación y Verificación de Documentos 39](#_Toc377547864)

[3.4 Criterios de Evaluación 40](#_Toc377547865)

[3.5 Fase de Homologación 42](#_Toc377547866)

[3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas 42](#_Toc377547867)

[3.7 Confidencialidad del Proceso 44](#_Toc377547868)

[3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 44](#_Toc377547869)

[3.9 Evaluación Oferta Económica 44](#_Toc377547870)

[Sección IV 45](#_Toc377547871)

[Adjudicación 45](#_Toc377547872)

[4.1 Criterios de Adjudicación 45](#_Toc377547873)

[4.2 Empate entre Oferentes 45](#_Toc377547874)

[4.3 Declaración de Desierto 46](#_Toc377547875)

[4.4 Acuerdo de Adjudicación 46](#_Toc377547876)

[4.5 Adjudicaciones Posteriores 46](#_Toc377547877)

[PARTE 2 47](#_Toc377547878)

[CONTRATO 47](#_Toc377547879)

[Sección V 47](#_Toc377547880)

[Disposiciones Sobre los Contratos 47](#_Toc377547881)

[5.1 Condiciones Generales del Contrato 47](#_Toc377547882)

[5.1.1 Validez del Contrato 47](#_Toc377547883)

[5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 47](#_Toc377547884)

[5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 47](#_Toc377547885)

[5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 47](#_Toc377547886)

[5.1.5 Incumplimiento del Contrato 48](#_Toc377547887)

[5.1.6 Efectos del Incumplimiento 48](#_Toc377547888)

[5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 48](#_Toc377547889)

[5.1.8 Finalización del Contrato 48](#_Toc377547890)

[5.1.9 Subcontratos 49](#_Toc377547891)

[5.2 Condiciones Específicas del Contrato 49](#_Toc377547892)

[5.2.1 Vigencia del Contrato 49](#_Toc377547893)

[5.2.2 Inicio del Suministro 49](#_Toc377547894)

[5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 49](#_Toc377547895)

[5.2.4 Entregas Subsiguientes 49](#_Toc377547896)

[PARTE 3 50](#_Toc377547897)

ENTREGA Y RECEPCIÓN…………………………………………………………… 41

#

# GENERALIDADES

## Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 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).

 A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

**Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

**Sección II. Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

**Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

**Sección IV. Adjudicación**

######

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

**Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

##### PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

# PARTE I

# PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

## Sección I

## Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la compra de **Cuatro millones quinientos mil Kilogramos (4,500,000) de Sulfato de Aluminio Sólido grado “A” envasadas en fundas de 50 kilogramos o de 25 kilogramos** cada una, llevada a cabo por La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (Referencia: CAASD-LPN-001- 2015).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario**: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones**: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad**: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

**Contrato**: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

**Día**: Significa días calendarios.

**Días Hábiles**: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**Fuerza Mayor**: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida**: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva**: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación**: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica**: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica**: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

**Oferente/Proponente Habilitado**: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos**: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión**: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas**: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas**: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor**: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados**: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación**:Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

* Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
* El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
* Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de CondicionesEspecíficas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
* Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
* Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
* Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

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

### 1.4 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:

El formulario de Presentación de la Oferta Económica deberán de indicar el artículo (Sulfato de Aluminio Sólido Grado A), unidad de medida (Kilogramos), cantidad (4,500,000) y el precio Unitario (Costo CIF por Kilogramos Puesto en los Almacenes de la CAASD-Planta Potabilizadoras).

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDL).

### 1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD$), en caso de los Contratos de suministros desde el exterior, se expresará también en dólares americanos, indicando la tasa de venta, conforme a la publicación realizada por el Banco Central de la República Dominicana en su portal (Sección de Divisas Convertibles- Tasa del Dólar BC) correspondiente a 1 día antes de la fecha prevista para la recepción de las Ofertas.

### 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. La Constitución de la República Dominicana;
2. La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
4. El Pliego de Condiciones Específicas;
5. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
6. La Adjudicación;
7. El Contrato;
8. La Orden de Compra.

### 1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

### 1.9 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

**Etapa Única:**

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

**Etapa Múltiple:**

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los **“Sobres A”,** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

###

### 1.11 Atribuciones

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

1. Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
2. Nombrar a los Peritos.
3. Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
4. Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

* El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
* El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
* El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
* El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
* El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.13 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

1. **“Práctica Corrupta”,** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
2. **“Práctica Fraudulenta”,** es cualquier acto u omisión incluyendouna tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### 1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.16 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

1. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
2. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
3. Todo personal de la entidad contratante;
4. Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
5. Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
6. Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
7. Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
8. Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
9. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
10. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
11. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
12. Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
2. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
3. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
4. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
5. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
6. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### 1.18 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### 1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta **dos (2) personas** físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones..

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### 1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

##

### 1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

### 1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I**. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.22.2 Garantía 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante**,** mediante comunicación formal.

### 1.23 Devolución de las Garantías

**a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO** **(50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, y en formato físico depositadas en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### 1.25 Dirección

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

 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO**

Referencia**: CAASD-LPN-01-2015**

Correo: **caasdcompras@gmail.com**

Dirección: CALLE EUCLIDES MORILLO NO.65, EDIFICIO I.

 II Piso ( Dpto. Compras y Contrataciones)

Teléfono: 809-562-3500

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

###

### 1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## Sección II

## Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la Adquisición de:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cuatro Millones quinientos mil (4,500,000) Kilogramos de Sulfato de Aluminio Sólido Grado ¨A¨. |

###

### 2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento seleccionado para los fines del objeto es el de Licitación Pública Nacional de Etapa Múltiple.

### 2.3 Fuente de Recursos

**La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD),** de conformidad conel Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2015** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 2.4 Condiciones de Pago

##

El pago de los productos a adquirir será realizado a 30 días, en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias luego de haber recibido el producto en los almacenes de la CAASD.

Para hacer efectivo el cobro será necesario presentar los conduces originales de recepción del producto en los almacenes de la CAASD debidamente firmados y sellados por el personal de auditoría, la persona responsable de la planta donde se descargue el producto y el titular de la Sub-Dirección Financiera y Administrativa.

Nota: En caso de los Contratos de suministros desde el exterior y facturados en (Dólares Americanos, US$), el pago se realizará en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD$), a la tasa de venta, conforme a la publicación realizada por el Banco de Reservas de la República Dominicana, correspondiente a la fecha del día del pago.

Nota: Dichos pagos serán garantizados según conforme a lo establecido en el punto anterior (2.3 Fuente de Recursos), de este pliego de condiciones.

Nota: La CAASD no pagará bajo ningún concepto interés alguno por retrasos en los pagos y estos se realizarán conforme al cronograma de entrega establecido, aun cuando el oferente decida anticipar la entrega.

Nota: Los Oferentes que no se ajusten a las condiciones de pago establecida, su propuesta será descalificada.

### 2.5 Cronograma de la Licitación

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **PERÍODO DE EJECUCIÓN** |
| 1. Publicación llamado a participar en la licitación.
 |  **07 y 08 de Mayo del 2015.** |
| 1. Período para la Inscripción y Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.
 |  **Desde el 07 de Mayo del 2015 hasta el 20 de Mayo del 2015.** |
| 1. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes
 |  **Desde el 11 de Mayo del 2015 hasta el 03 de Junio del 2015.** |
| 1. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas
 |  **Hasta el 11 de Junio del 2015.** |
| 1. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.
 | **El 24 de Junio del 2015.****En horario de 8:30 am hasta las 10:00 am., en el Salón de Reuniones Frida Aybar de Sanabia, Edif. Principal CAASD.****Nota: No se aceptarán las Propuestas, después de la hora indicada anteriormente.** |
| 1. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.
 | **Desde el 24 de Junio al 26 de Junio del 2015.** |
| 1. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. (Si Hubiere)
 | **Desde el 26 de Junio al 29 de Junio del 2015.** |
| 1. Período de Ponderación de Subsanaciones. (Si Hubiere)
 | **Desde el 29 de Junio al 30 de Junio del 2015.** |
| 1. Notificación de Oferentes calificados para la apertura de la Oferta Económica.
 | **El 01 de Julio del 2015.** |
| 1. Apertura de las Propuestas Económicas “Sobre B”
 | **El 02 de julio del 2015.****En horario de 8:30 am hasta las 10:00 am., en el Salón de Reuniones Frida Aybar de Sanabia, Edif. Principal CAASD.** |
| 1. Adjudicación
 | **El 06 de julio del 2015.** |
| 1. Notificación y Publicación de Adjudicación
 | **El 13 de julio del 2015.** |

### 2.6 Inscripción, Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo requiera, en el portal web de la institución [www.caasd.gov.do](http://www.caasd.gov.do), y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

Para los Oferentes poder participar en la Licitación, deberán de inscribirse mediante una comunicación por escrita dirigida al Comité de Compras y Contrataciones de esta Institución, y en la cual se manifesté el interés en participar en la misma. No se aceptarán inscripción después de los días indicados en el cronograma de Licitación.

### 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

### 2.8 Descripción de los Bienes

* **Bienes:** Sulfato de Aluminio Sólido Grado “A”.
* **Cantidad Requerida:** Cuatro millones quinientos mil (4,500,000) Kilogramos.

**Sulfato de Aluminio Sólido Grado ¨A¨.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parámetros** | **Unidad** | **Especificaciones** |
| Alúmina (AL2O3) | % | Mín. 17 |
| Óxido de Hierro (Fe2O3) | % | Máx.0.05 |
| Insolubles en Agua | % | Máx.0.06 |
| Peso Molecular | g/mol | 600 |
| Color |  | Blanco |
| PH (soluciones al 1%) |  | Mín.3.5 |
| Acidez Libre | % | Ninguno |
| Granulometría (100%) | % | Pasa tamiz #4 |
| Granulometría (90%) | % | Pasa tamiz#10 |

### 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período Un (1) año contados a partir de la fecha de la firma del contrato que será suscrito entre las partes.

### 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la CAASD dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme a los Requisitos de Entrega (Sección VI).

### 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

 NOMBRE DEL OFERENTE

 (Sello social)

 Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO**

Referencia**: CAASD-LPN-01-2015**

Dirección: CALLE EUCLIDES MORILLO NO.65, EDIFICIO I.

Teléfono: 809-562-3500 **(2249)**

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

### 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones Frida Aybar de Sanabia (CAASD) ubicado en el 2do Piso del Edificio No. 1 en la c/ Euclides Morillo No. 65, desde las 8:30 am hasta las 10:00 am, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINA**L” en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A”,** los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes,

El “**Sobre A”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

 (Sello Social)

 Firma del Representante Legal

 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO**

 PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

 **REFERENCIA: CAASD-LPN-01-2015**

### 2.14 Documentación a Presentar SOBRE A:

**1)** Formulario de Presentación de Oferta**. (SNCC.F.034). (no subsanable)**

**2)** Registro Mercantil (Vigente). **(no subsanable)**

**3)** Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas**. (subsanable)**

**4)** Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(subsanable)**

**5)** Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(subsanable)**

**6)** Declaración Jurada de No Conflicto con el Estado Dominicano en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones de esta. **(SNCC.F.047). (no subsanable)**

**7)** Certificación del Fabricante, debidamente legalizada por un notario del país del producto, donde certifique que son fabricantes del producto. **(no subsanable)**

**8)** Formulario Autorización del Fabricante, en los casos de que los bienes no sean fabricados por el Oferente, si procede. **(SNCC.F.047). (no subsanable)**

**9)** Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(no subsanable)**

**10)** Copia de Cedula de Identidad del Representante Legal. **(subsanable)**

**11)** Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. **(no subsanable)**

**12)** Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, y certificada conforme a su original por el Gerente de la Sociedad). **(no subsanable)**

**13)** Certificado de Análisis, donde estén expresadas las especificaciones técnicas del producto. Dicho certificado deberá de ser emitido por un Laboratorio externo del país de origen de los productos y que no tenga ninguna vinculación con el fabricante del producto. Este no podrá tener una fecha anterior a la fecha de la primera Publicación llamado a participar en la licitación indicada en el Cronograma de licitación de la Sección II Acápite 2.5 del presente Pliego de Condiciones Específicas. **(no subsanable)**

**Nota:** Para que el Certificado de Análisis sea declarado como válido y poder evaluarlo, se deberá de incluir una certificación o constancia emitida por un organismo público del país de origen del producto, que conste que dicho Laboratorio externo este certificado actualmente para emitir dicho certificado. **(no subsanable)**

**14)** Documentos que puedan demostrar la disponibilidad del producto. **(no subsanable)**

**Nota:** Los Oferentes deberán expresar la disponibilidad del producto para la primera entrega requerida, según el cronograma de entrega. En cualquiera de los siguientes casos o en ambos: estos podrán estar en el almacén del Oferente (Con una fecha no anterior al 07 de Abril del 2015, y deberán de presentar sus documentos de importación para su verificación y/o en caso de expresarse mediante Bill of Lading, no podrá tener fecha anterior al 07 de Mayo del 2015, fecha de publicación de esta Licitación. En los dos casos, el producto deberá ser de la procedencia del Fabricante, asi mismo todos los documentos de embarque presentados (Bill of Lading) tienen que totalizar la cantidad de Kilogramos requerido para la primera entrega. **(no subsanable)**

**Nota:** La CAASD podrá verificar las informaciones de existencia, disponibilidad y documentaciones de los Oferentes, mediante visitas en los almacenes y mediante confirmaciones por parte de las Líneas Navieras.

**15)** IR-2 de los últimos (2) Periodos Fiscales (2014, 2013) y sus estados financieros debidamente auditados por un CPA. **(no subsanable)**

**16)** Línea de Crédito Bancaria a favor del Oferente por un monto mínimo de RD$ 10, 000,000.00 **(no subsanable)**

Nota: Sera verificada mediante comunicación dirigida a La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), y la misma deberá de indicar en porcentaje su disponibilidad para su uso actual, tendrá que ser expedida por una Institución Bancaria Nacional expedida en fecha posterior a la fecha de primera publicación de esta Licitación.

**17)** Historial de Cumplimiento **(no subsanable)**

Copia de 5 Contratos entre los años (2014, 2013, 2012), en territorio nacional, similares con el objeto de la presente Licitación y sus montos, para la provisión de Sulfato de Aluminio Sólido Grado A, en instituciones estatales. En caso de que sean privadas, deberán de presentar ordenes de compras, junto con las facturas comerciales recibidas con NCF que confirmen dichas órdenes con sus montos.

Si dos o más empresas resolvieran presentarse a la licitación integrando un consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberán presentar:

1) Una copia certificada del documento que acredite la constitución del Consorcio, en el cual se deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma conjunta y solidaria durante la ejecución del contrato;

2) Deberán indicar también en dicha comunicación lo siguiente:

a) Las empresas que forman el consorcio;

b) Las razones de complementariedad que justifican la asociación;

c) La designación de la empresa técnicamente responsable; y

d) El compromiso de no modificar los términos del documento de asociación hasta la finalización del contrato.

PARRAFO: Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de esta Oficina.

### 2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su **“Sobre A”**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra**,** entregado porla CAASD, sellado con el sello de la institución, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

* El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
* La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
* La segunda copia será del Oferente/Proponente.
* La tercera copia para los fines que correspondan.

**LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA**

Sulfato de Aluminio Sólido Grado ¨A¨

Deberá presentar un (1) Kilogramo de Sulfato de Aluminio Sólido Grado ¨A¨ debidamente empacado e Identificado.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente se le hará las pruebas en Laboratorio, de la muestra que haya entregado conjuntamente con su oferta, el Oferente que no haya entregado las muestras requeridas y las que no correspondan con las especificaciones expresadas en la Descripción de los Bienes será descalificado. El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

### 2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Fianza por un valor del 1% del valor total de su Oferta Económica, con vigencia de Setenta y dos días (72) días hábiles contados a partir de la apertura de las ofertas.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

 (Sello Social)

 Firma del Representante Legal

 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO**

 PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

 **REFERENCIA: CAASD-LPN-01-2015**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**.

La Oferta Económica deberá presentarse según lo expresado en el acápite 1.5 sobre la Moneda de la Oferta.

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 aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente deberá cotizar la totalidad de las cantidades requeridas, es decir, que no se aceptaran ofertas parciales y por tanto se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), **La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### 2.17 Ofertas Parciales.

En esta Licitación no se aceptarán Ofertas Parciales.

## Sección III

## Apertura y Validación de Ofertas

### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A”**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A”**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A”.** Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A”,** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza de tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

La comisión de Evaluación procederá a verificar y examinar todas las propuestas para la selección del Adjudicatario según los siguientes factores:

|  |  |
| --- | --- |
| CRITERIOS DE EVALUACION | Puntaje  |
|  Documentación General (Sobre A Pto. 2.14 Ítems 1-12) | 5  |
|  Historial de Cumplimiento y Experiencia en contratos similares (Sobre A Pto. 2.14 Ítem 17) | 5 |
|  Especificaciones Técnicas (Sobre A Pto. 2.14 Ítem 13) | 15 |
|  Disponibilidad (Sobre A Pto. 2.14 Ítem 14) | 30 |
|  Capacidad Financiera (Sobre A Pto. 2.14 Ítem 15 y 16) | 20 |
|  Oferta Económica (Sobre B Pto. 3.9 ) | 25 |

 **TOTAL DE PUNTUAJE 100 Puntos.**

La puntuación mínima para los Oferentes calificar para la apertura del Sobre B es de 70 puntos (Puntuación mínima para los Oferentes Obtener en la Evaluación de los Puntos del Sobre A).

**EVALUACION DEL PUNTAJE DEL SOBRE A**

Está se evaluará de la siguiente manera, conforme a los criterios de Evaluación de esta Licitación, como sigue a continuación:

* Documentación General: 5 puntos.

- En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 2.14 (Ítem 1–12) sobre Documentación a Presentar (Sobre A), cada requerimiento tendrá una puntuación de 0.416 puntos.

* Historial de Cumplimiento y Experiencia en contratos similares: 5 puntos.
* En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 2.14 (Ítem 17) sobre Documentación a Presentar (Sobre A), este requisito tendrá una puntuación total de 5 puntos.
* Especificaciones Técnicas: 15 puntos.
* En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 2.14 (Ítem 13) sobre Documentación a Presentar (Sobre A), este requisito tendrá una puntuación únicamente de 15 puntos.
* Disponibilidad: 30 puntos.
* En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 2.14 (Ítem 14) sobre Documentación a Presentar (Sobre A), este requisito tendrá una puntuación únicamente de 30 puntos.
* Capacidad Financiera: 20 puntos.

**Punto A:** En este criterio, se evaluará la estabilidad financiera del Oferente para verificar si cuenta con la capacidad suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato, por lo que el Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los Dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos y estos deberán estar obligatoriamente estarán firmados por un contador público autorizado y los IR-2 de los últimos (2) Periodos Fiscales (2014, 2013).

Se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

 **Límite establecido: Mayor 1.20**

b) Índice de liquidez corriente =ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE.

 **Límite establecido: Mayor 0.9**

El criterio del Punto A, tendrá únicamente una puntuación de 10 Puntos.

**Punto B:** Línea de Crédito Bancaria Nacional, por un valor mínimo de

RD$ 10,000,000.00

El criterio del Punto B, tendrá únicamente una puntuación de 10 Puntos.

Todas las Propuestas Técnicas y Económicas serán analizadas comparativamente de forma tal que se establezca cuál es la propuesta más favorable. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas o características exigidas en este pliego de condiciones por parte del oferente, se traducirá en una eliminación inmediata de su participación en el proceso de licitación objeto de la ponderación.

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”,** se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”.**

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”,** conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”,** que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”.**

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

###

### 3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 72 días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de 5 díashábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### 3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso, y las cuales se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas.

Por lo cual se evaluara las Ofertas de los Oferentes según el siguiente criterio:

Pi = Om x PMPE

 Oi

Dónde:

Pi= Puntaje de la oferta económica

Om= Propuesta económica más baja

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica (25 Puntos)

Oi= Propuesta económica evaluada

* En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 2.16 sobre Documentación a Presentar (Sobre B), este requisito tendrá una puntuación total de 25 puntos, pero cada Oferta le será evaluada conforme a su puntuación obtenida.

## Sección IV

## Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta en las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

### 4.2 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

* Por no haberse presentado Ofertas.
* Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
* Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de 10 días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

# PARTE 2

# CONTRATO

## Sección V

## Disposiciones Sobre los Contratos

### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

### 5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza por valor del Cuatro (4%) de su Oferta Económica.

### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

* 1. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
	2. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
	3. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

* Incumplimiento del Proveedor.
* Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5.1.9 Subcontratos

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

### 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

##

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Inicio del Suministro

Los Proveedores tendrán 07 días calendarios, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que se les fueren adjudicados, contados a partir de la firma del contrato.

### 5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### 5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

# PARTE 3

# ENTREGA Y RECEPCIÓN

## Sección VI

## Recepción de los Productos

### 6.1 Requisitos de Entrega

**Sulfato de Aluminio Sólido Grado “A”**

**A) Punto de Entrada en la República Dominicana:** Muelle de Haina y/o Puerto Multimodal Caucedo. Los gastos de fletes-acarreos del producto hasta los almacenes de la CAASD, correrán por cuenta de EL PROVEEDOR. LA CAASD no se compromete a pagar por el uso de chasis o mora por la permanencia de contenedores que EL PROVEEDOR no haya retirado o devueltos en los muelles.

Los cargos por: Servicio Aduanero, Portuaria Dominicana, Despachos Portuarios Hispaniola, Pago de Verificación (Haina International Terminal (HIT)), Multi-Modal Caucedo, Líneas Navieras, entre otros que pudiesen ser cargados y no mencionados en la presente incluyendo serán por cuenta del Oferente.

**B) Plazo de Entrega:** El Proveedor tendrá a partir de la firma del contrato, el plazo de 07 días calendarios en horario regular, para poder realizar la primera entrega y a partir de esta, deberá de realizar las siguientes entregas cada 30 días hasta la finalización de las cantidades adjudicadas. El proveedor que incumpla con el cronograma de entrega será descalificado.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

 Cantidad Fecha de Entrega

|  |  |
| --- | --- |
|  500,000.00 Kgs | 20 Julio 2015 |
| 363,636.37 Kgs. | 20 Agosto 2015 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Septiembre 2015 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Octubre 2015 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Noviembre 2015 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Diciembre 2015 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Enero 2016 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Febrero 2016 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Marzo 2016 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Abril 2016 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Mayo 2016 |
| 363,636.37 Kgs | 20 Junio 2016 |

**C) Plan de Entrega:** La cantidad de Sulfato de Aluminio Sólido Grado A, será adquirida en un lapso de Doce (12) meses mediante la primera entrega de 500,000 kgs. en el primer mes y 363,636.37 Kgs. mensualmente por los once meses restantes, dicha cifra podrá ser modificada a requerimiento de la institución a través del Departamento de Operaciones de la CAASD debidamente autorizado por la Dirección de la CAASD. El Producto deberá ser entregado en fundas de 50 kilogramos o en fundas de 25 kilogramos, de polipropileno cada una revestidas internamente de plástico.

La CAASD se reserva el derecho de efectuar u ordenar pruebas completas de laboratorio u otras que considere convenientes del Producto en cualquier tiempo, antes, durante o después de la entrega en los almacenes, asimismo la CAASD realizará muestreos de cada embarque tomando la/s muestra/s de los contenedores ubicados en el puerto antes de ser retirados y mientras se analizan las muestras se realizará una Recepción Provisional del Producto. En caso de que los análisis indiquen que el Sulfato de Aluminio Sólido no cumple con las Especificaciones Técnicas descritas en el Pliego de Condiciones, dicho embarque no será recibido por esta Corporación. El número de fundas a ser muestreados se determinará con el criterio de la Comisión de Recepción.

La recepción del producto en los Almacenes de la CAASD, será efectuada por la Comisión de Recepción creada para la verificación de la entrega en óptimas condiciones del Sulfato de Aluminio Sólido Grado A y que cumplen con las Normas de Calidad especificadas en las Bases. La recepción se realizará en presencia de un representante del Proveedor, levantándose el Acta de Recepción y Entrega respectivamente, si cumple el producto las Especificaciones Técnicas. Dicha Comisión dará constancia del estado del Sulfato de Aluminio Sólido Grado A y recomendará las medidas a tomar si está en mal estado y emitirá un Informe sobre el caso, de lo contrario otorgará un descargo por escrito al Proveedor de que la mercancía fue recibida conforme.

La Comisión de Recepción del producto estará conformada por el Encargado del Departamento de Tratamiento y Control de Calidad del Agua, los Encargados de las Plantas de Tratamiento de Valdesia, Haina-Manoguayabo, Barrera de Salinidad, y la Isabela, según corresponda, el Encargado de Servicios Generales y el Auditor-Contralor, o los representantes designados por ellos.

**d) Lugar de Entrega:** Plantas potabilizadoras de los Sistemas Valdesia, Haina, Isabela y Barrera de Salinidad cuyas instalaciones se encuentran ubicadas en Calle Bonita, Provincia San Cristóbal, Manoguayabo, Carretera Isabela después de la Urbanización Puerta de Hierro y San Luis, Municipio Santo Domingo Este respectivamente.

**e) Almacenaje y Descarga:** Se requiere el Almacenaje del producto en el Lugar de Entrega. EL PROVEEDOR debe disponer de un montacargas, si el producto es transportado en furgones, para su descarga en los lugares de entrega.