

**REPÚBLICA DOMINICANA**

Adquisición de Equipos de Comunicación de Infraestructura de Red (LAN)

 

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

**(CAASD)**

**Adquisición Equipos de Comunicación de Infraestructura de Red (LAN)**

Euclides Morillo No. 65, Arroyo Hondo

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Tel. (809) 562-3500

www.caasd.gov.do

Procedimiento de Urgencia

CAASD-UR-01-2018

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

## Sección I

## Datos del Procedimiento de Urgencia

### 1.1 Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de:

Equipos de Comunicación de Infraestructura de Red (LAN)

###

### 1.2 Procedimiento

**Procedimiento de Urgencia**

### 1.3 Fuente de Recursos

**La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo,** de conformidad conel Artículo 32 del Reglamento No. 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 **2018**, 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.

### 1.4 Condiciones de Pago

##

El pago de los productos a adquirir será realizado a 60 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.

### 1.5 Cronograma del proceso

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **PERÍODO DE EJECUCIÓN** |
| 1. Publicación llamado a participar en la licitación
 | **19 de septiembre de 2018** |
| 1. Período para realizar consultas por parte de los interesados
 | 50% del plazo para presentar Ofertas**Hasta 21 de septiembre 2018** |
| 1. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas
 | No más allá de la fecha que signifique el75% del plazo para presentar Ofertas**Hasta 25 de septiembre 2018** |
| 1. **Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas**.
 | **26 de septiembre 2018 Desde las 9:30 AM hasta las 10:00 AM** |
| 1. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.
 | Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **26 de septiembre 2018** |
| 1. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.
 | Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación **26 de septiembre 2018** |
| 1. Periodo de subsanación de ofertas
 | Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación **Hasta 26 de septiembre 2018** |
| 1. Período de Ponderación de Subsanaciones
 | Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **Hasta 27 de septiembre 2018** |
| 1. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”
 |  Plazo razonable conforme al objeto de la  Contratación **Hasta 27 de septiembre 2018** |
| 1. **Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”**
 | Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **28 de Septiembre 2018 A** partir de las **10:00 AM** |
| 1. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”
 | Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **Hasta 28 de septiembre 2018** |
| 1. Adjudicación
 | Concluido el proceso de evaluación |
| 1. Notificación y Publicación de Adjudicación
 | 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación |
| 1. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato
 | Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación |
| 1. Suscripción del Contrato
 | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación |
| 1. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.
 | Inmediatamente después de suscritos por las partes |

### 1.6 Disponibilidad y Adquisición Especificaciones Técnicas

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo,** ubicada en la **C/ Euclides Morillo No.65, Edificio 1 Segundo Piso, Departamento de Compras y Contrataciones** en el horario de **Lunes a viernes en horario de 9:00 am a 3:30 pm**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Procedimiento de Urgencia y en la página 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.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar una comunicación, notificando al **Comité de Compras y Contrataciones** de la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar dicha comunicación deberá cumplir con las fechas estipuladas en el cronograma de Procedimiento de Urgencia para los fines de inscripción.

### 1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

### 1.8 Descripción de los Bienes

1. Licencias Central Intercept Whith Endpoint Advanced mod. Gobierno Corporativo 800 Unds
2. Equipo de seguridad Lógica (Firewall) para cobertura de 1000 Host 1 Unidad
3. Equipo de seguridad Lógica (Firewall) para cobertura de 60 Host 1 Unidad

### 1.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Procedimiento de Urgencia se hace sobre la base de un suministro para un período Máximo de **15 Días** contados a partir de la fecha de la firma del contrato que será suscrito entre las partes.

### 1.10 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 V).

**NO SE ACEPTAN OFERTAS PARCIALES el oferente deberá ofertar por la totalidad de las cantidades del producto requerido en el acápite 1.8.**

### 1.11 Presentación de Credenciales y Ofertas Económicas

Las de Credenciales y Ofertas Económicas se presentarán de forma separada 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-UR-01-2018**

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

### 1.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas Económicas “Sobre B” tendrá lugar, en el Salón de Reuniones del Laboratorio de la CAASD Edificio Laboratorio en la C/ Euclides Morillo No. 65, desde las 8:30 am hasta las 10:00 am, acto seguido a las 10:15 am se efectuará la apertura , ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante del día indicado en el Cronograma del Procedimiento de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

1.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en las Credenciales, y Muestra

Las **Credenciales,** deberán ser presentadas en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** 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 de las Credenciales los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, de las presentes Especificaciones Técnicas.

Las Credenciales deberán 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-UR-01-2018

### 1.14 Credenciales a presentar

**I. Documentación General.**

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034).**
2. Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. El oferente deberá encontrase al día con el pago de sus obligaciones fiscales (Certificaciones DGII y TSS)

**II. Especificaciones Técnicas.**

1. Documento donde estén expresadas las especificaciones técnicas del producto.
2. Garantía del Producto
3. Tiempo de Respuesta del Fabricante sobre la garantía del Producto

**III. Disponibilidad.**

1. Documentos que puedan demostrar la disponibilidad del producto.

Los Oferentes deberán expresar la disponibilidad del producto para la entrega, según el cronograma de entrega, en cualquiera de los siguientes casos o en ambos:

a) El Producto podrá estar en el almacén del Oferente.

b) El oferente podrá demostrar mediante la presentación de Bill of Lading o documentos de importación que cuenta con la cantidad del producto requerido embarcada o en puerto.

Nota: La CAASD verificará las informaciones de existencia, disponibilidad y documentaciones de importación de los Oferentes, mediante visitas en los almacenes y confirmaciones por parte de entes competentes, para lo cual los peritos se harán uso del formulario 01.

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

Los Oferentes/Proponentes deberá entregar la muestra (**Un (1) Kilogramo de Sulfato de Aluminio Grado A**) conjuntamente con su **Credenciales**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056),** entregado por la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo**, 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 INVÁLIDA LA OFERTA**

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 que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

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.

### 1.16 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 Tres (3) 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 Garantía Bancaria por valor del 1% del valor total de su Oferta Económica, con vigencia de **Treinta (30)** 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-UR-002-2016**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.

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

El oferente deberá expresar el precio de la oferta en Costo Seguro y Flete (CIF), Puerto Caucedo o Rio Haina tendrá que cubrir los costos, gastos y cobros de las Navieras por concepto de: Terminal Handling Charges (THC), Impresión de Bill of Lading e inclusive cualquier otro costo cobrado por Despachos Portuarios Hispaniola, S.A.S ( por uso de chasis, contenedores y moras de los mismos), por Zona Franca Multimodal Caucedo, Por Haina International Terminal y por Autoridad Portuaria e inclusive cualquier otro costo cobrado por concepto de Fletes de Importación, así como también el transporte terrestre y las descargas.

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

## Sección II

## Apertura y Validación de Ofertas

### 2.1 Procedimiento de Apertura de Credenciales

La apertura de Credenciales se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de Credenciales de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas ofertas.

### 2.2 Apertura de Credenciales

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a la apertura de las Credenciales, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en las mismas esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Comité de Compras y Contrataciones dejará constancia de ello mediante acta.

El Comité de Compras y Contrataciones concluido el acto de apertura, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas Comité de Compras y Contrataciones estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

###

### 2.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en las **Credenciales.** 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.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación.

### 2.4 Criterios de Evaluación

Los Peritos procederán a verificar y examinar todas las propuestas para la selección del Adjudicatario según los siguientes factores:

Modalidad Cumple No Cumple

* Documentos a presentar

En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 1.14

Modalidad de Puntaje

* Especificaciones Técnicas: 50 Puntos

En este criterio se evaluarán las Especificaciones Técnicas de los productos requeridos para comprobar el cumplimiento de los parámetros descritos en el acápite 1.8 Descripción de los Bienes.

* Disponibilidad 40 Puntos

En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 1.14 III Disponibilidad sobre Credenciales a Presentar

**El tiempo de entrega de los productos no deberá exceder los 15 días,** La evaluación de la Propuesta consistirá en asignar un puntaje de 40 a la Oferta de menor tiempo de entrega de los bienes las demás se regirán por la siguiente formula**:**

Pe = Ptm x PM

 Pte

**Donde**:

i = Propuesta

Pe = Puntaje de la Propuesta

Pte = Propuesta tiempo evaluada

Ptm = Propuesta tiempo más baja

PM = Puntaje Máximo

* Garantía del producto 10 Puntos

**El tiempo de entrega de los productos no deberá exceder los 15 días,** La evaluación de la Propuesta consistirá en asignar un puntaje de 40 a la Oferta de menor tiempo de entrega de los bienes las demás se regirán por la siguiente formula**:**

Pe = Pte x PM

 Ptm

**Donde**:

i = Propuesta

Pe = Puntaje de la Propuesta

Pte = Propuesta tiempo evaluada

Ptma = Propuesta tiempo más alta

PM = Puntaje Máximo

### 2.6 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. Son éstos, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Credenciales, superen una puntuación de **80** Puntos como resultado de la evaluación de los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación 2.4.

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 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 Urgencia 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 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 de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

###

### 2.7 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, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. 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.

### 2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Treinta (30)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 2.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del menor precio ofertado.

En este criterio, se evaluará la presentación y validación de los documentos exigidos en el acápite 1.16 sobre Documentación a Presentar (Sobre B).

## Sección III

## Adjudicación

### 3.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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 el precio, la calidad, y las demás 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.

### 3.2 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.

### 3.3 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.

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.

### 3.4 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.

### 3.5 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 **3 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 IV

## Disposiciones Sobre los Contratos

### 4.1 Condiciones Generales del Contrato

### 4.1.1 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.

### 4.1.2 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. La vigencia de la garantía será de **Dos (2) Meses** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### 4.1.3 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.

### 4.1.4 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 **Cinco (05) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 4.1.5 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.

### 4.1.6 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.

### 4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

### 4.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 4.1.9 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.

### 4.2 Condiciones Específicas del Contrato

##

### 4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **30 Días**, 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.

### 4.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratantey el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 4.2.3 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.

### 4.2.4 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 V

## Recepción de los Productos

### 5.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

### 5.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

### 5.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

### 5.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

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

##

## Sección VI

## Formularios

### 6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas**, los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 6.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.