



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “CONTRATACION DE
SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES TIPO CISTERNA.”
(DISTRIBUCCION/TRANSPORTE DE AGUA)**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION / URGENCIA
CAASD-MAE-PEUR-2023-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
MAYO 2023

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de contrataciones, regidos por la Ley N.º 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 N.º 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto N.º 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 URGENCIA

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de URGENCIA. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de urgencia para la Contratación de Obras regidos por la Ley N.º 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley N.º 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto N.º 543-12.

Sección II. Datos del procedimiento de urgencia.

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de servicios y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

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 Contratos

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.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. Formularios Tipo

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar juntamente con la oferta.

PARTE I

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

La CORPORACION DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO es una entidad comprometida con el bienestar de la ciudadanía y dentro de su rol y misión fundamental tiene que velar por la distribución y mejoramiento de los sistemas de distribución de agua en el Gran Santo Domingo, siendo esta afectada por la **situación de sequía por la que está atravesando nuestro país.**

Todo esto es producto de que en este momento se está atravesando por lo que se conoce como Fenómeno del Niño u Oscilación del Sur (ENOS) es cual es definido por la Organización Meteorológica Mundial como: “(...) es un fenómeno natural caracterizado por la fluctuación de las temperaturas del océano en la parte central y oriental del Pacífico ecuatorial, asociada a cambios en la atmósfera.” del mismo modo la Comisión Nacional de Meteorología Hidrología de Venezuela expresa lo siguiente: “En su manifestación oceánica, El Niño constituye el aumento en la temperatura de las aguas del océano Pacífico en la zona ecuatorial. En su manifestación atmosférica, el efecto de El Niño es un cambio, también en el Pacífico ecuatorial, en la posición de las zonas de alta presión (desde donde sopla el viento) y las zonas de baja presión (hacia donde sopla el viento). El fenómeno, pues, ocurre exclusivamente en el océano Pacífico, aunque sus repercusiones se sienten en gran parte del mundo”.

Aunque es un fenómeno transitorio se prevé que este dure como poco hasta el mes de mayo del presente año sin precipitaciones, esto tiene como resultado una crisis hídrica que afecta los afluentes que proveen de agua al Gran Santo Domingo. Dentro del plan de medidas diseñadas para apalear la crisis generada por esta sequía se han activado las medidas necesarias entre las cuales se encuentra la contratación de camiones tipo cisternas que nos permitan transportar agua a los sectores que se están viendo afectados.

Basados en la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449- 06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006), dispone en su artículo 6, párrafo I numeral 6, lo siguiente: “(...) que serán considerados casos de excepción y no una violación a la ley, las situaciones de Urgencia que no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentadas en razones objetivas, previa calificación y sustentación, mediante resolución de la máxima Autoridad.

Así como el reglamento de aplicación de la ley 340-06, sobre compras y contrataciones públicas de bienes servicios y obras, No. 543.12 en el cual dispone en su artículo 3, numeral 3: “Serán

*considerados casos de excepción y no una violación a la ley, las situaciones que se detallan a continuación siempre y cuando se realice de conformidad con los procedimientos que se establecen en el presente reglamento: “(...) Numeral 3, situaciones de urgencia: Son situaciones de **caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas** en la que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley” termina la cita.*

Esta entidad contratante basada en su responsabilidad de brindar el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario con niveles de calidad a la población del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, así como la de administrar con eficiencia la operación y el mantenimiento de todas las instalaciones de producción, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, **iniciamos el presente llamado a convocatoria del procedimiento de excepción por urgencia para la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES TIPO CISTERNA. (DISTRIBUCCION/TRANSPORTE DE AGUA)”**

1.2. 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 procedimiento de excepción por urgencia para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES TIPO CISTERNA. (DISTRIBUCCION/TRANSPORTE DE AGUA)”**, llevada a cabo por la **Corporación y Alcantarillado de Santo Domingo. (Referencia: CAASD-MAE-PEUR-2023-0001).**

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.

1.3. 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.

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.

Consortio: 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 demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

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 No. 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.

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 SERVICIO 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 falsas a los investigadores con la intención 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 con 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 oferentes (s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

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:

2. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
3. El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
4. Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
5. Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
6. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
7. 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.

7.1. Idioma

El idioma oficial de la presente Proceso de Excepción / Urgencia 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.

7.2. 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:

Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

7.3. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

7.4. Normativa Aplicable

El Proceso de Excepción / Urgencia , el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley N.º 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 N.º 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto N.º 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 N.º 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 N.º 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3. El Reglamento de Aplicación de la Ley N.º 340-06, emitido mediante el Decreto N.º 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
4. El Pliego de Condiciones Específicas;
5. La Oferta;
6. La Adjudicación;
7. El Contrato;
8. La Orden de Compra.

7.5. 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 Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

7.6. Proceso Arbitral

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 N.º 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

7.7. De la Publicidad

La entidad contratante, deberá invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el registro de proveedores del estado que puedan atender el requerimiento de los pliegos de condiciones.

También deberán publicarse en el Portal Transaccional administrado por el órgano rector y en el portal de la entidad contratante www.caasd.gob.do y en dos (02) periódicos de circulación nacional para asegurar la más amplia participación.

La comprobación de que en un llamado a Proceso de Excepción / Urgencia 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.

7.8. Etapas de procedimiento de urgencia.

Este proceso de urgencia se hará en **etapa múltiple**.

7.9. Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras mediante proceso de URGENCIA a ser contratadas es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

7.10. 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 Proceso de Excepción / Urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

7.11. Órgano Responsable del Proceso

1. El Órgano responsable del proceso de Proceso de Excepción / Urgencia es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:
2. El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
3. El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
4. El Director Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
5. El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
6. El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

7.12. 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.

7.13. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de 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:

- a. **“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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b. **“Práctica fraudulenta”**, a una 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.

7.14. 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 Proceso de Excepción / Urgencia , siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

7.15. Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se encuentran descritas en el Art. 14 de la Ley N.º 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 N.º 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006).

7.16. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- a. Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- b. 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;
- c. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- d. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- e. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- f. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

7.17. Representante Legal

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

7.18. Subsanaciones

A los fines de la presente Proceso de Excepción / Urgencia 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 Proceso de Excepción / Urgencia 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.

7.19. 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.
4. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

7.20. 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:

7.20.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

La Garantía de Seriedad de la Oferta **corresponde a una POLIZA DE SEGURO** por un valor del uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica, y será de cumplimiento obligatorio, la cual deberá tener una vigencia de sesenta (60) días hábiles **contados a partir de la fecha del acto de apertura.** La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámites.

7.20.2. 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 Póliza de Fianza 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, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.**

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

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

7.21. Devolución de las Garantías

- a. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Le será devuelta al(os) Adjudicatario(s) como a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución y entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- 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.

7.22. Consultas

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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo.

Referencia: CAASD-MAE-PEUR-2023-0001

Dirección: C/Euclides Morillo N°65, Arroyo Hondo.

Teléfonos: 809-562-3500 Ext. 1175/74.
Correo Electrónico: Compras@caasd.gob.do.

7.23. 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. 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.

7.24. 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

7.25. 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, de acuerdo con lo indicado a partir del artículo 67 de la ley N.º 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06.

Sección II

Datos del proceso de EXCEPCION POR URGENCIA.

2.1 Objeto del proceso de Excepción por Urgencia.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES TIPO CISTERNA.” (DISTRIBUCCION/TRANSPORTE DE AGUA)** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2- Procedimiento de Selección

Procedimiento de **URGENCIA en Etapa Múltiple.**

2.2- Fuente de Recursos

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2023**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Proceso de Excepción / Urgencia . 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 de este.

2.3 Condiciones de Pago

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo realizará el pago de los SERVICIO adjudicados y posteriormente contratados, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. Los pagos serán realizados mediante libramientos a favor del adjudicatario, luego del Registro en la Contraloría General. El Oferente / Proponente no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El adjudicatario deberá remitir mensualmente, globalizando en una sola factura todos los SERVICIO realizados en ese periodo de tiempo. Esta factura deberá ser remitida a la CAASD dentro de primeros cinco (5) días de cada mes. Los pagos se realizarán noventa (90) días después de la recepción de las facturas. La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar expedida a nombre del CAASD;
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$).
4. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
5. Firmada y Sellada por el emisor de esta.
6. Conduce de entrega de los servicios.

El Oferente que resulte adjudicatario, deberá tener la disponibilidad de iniciar la prestación de los SERVICIO de manera inmediata, posterior a la formalización del contrato a intervenir, no estando sujeto el inicio de los SERVICIO.

Es importante señalar que el artículo 22, de la Ley 498, la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) estará exonerada del pago de todo impuesto,

gravamen, tasa o arbitrio que recaiga o pudiere recaer sobre sus operaciones, negocios, explotaciones, obras, y en general, sobre todos los actos o negocios jurídicos que realice, así como los documentos relativos a los mismos y todos sus valores bienes muebles e inmuebles serán inembargables.

2.4 Cronograma de la Proceso de Excepción / Urgencia.

ACTIVIDADES		PERIODO DE EJECUCION
1.	Publicación llamada a participar	Jueves 30 y Viernes 31 de Marzo del 2023
2.	Periodo para la realización de consultas por parte de los interesados	Martes 04 de Abril del 2023
3.	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 11 de Abril del 2023
4.	Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Miércoles 12 de Abril del 2023, desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 p.m., el acto de recepción de los sobres “A” – “B” será realizado en el Salón Frida Aybar de Sanabia ubicado en el segundo (2do) Piso de Edificio I que aloja la Sede Central de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) ubicada en la Calle Euclides Morillo No. 65, Sector Arroyó Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional; EL ACTO DE APERTURA DEL SOBRE “A” SE REALIZARÁ A LAS 2:00 P.M. VIA ZOOM
5.	Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta el viernes 14 de Abril del 2023
6.	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Martes 18 de Abril del 2023
7.	Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el Jueves 20 de Abril del 2023
8.	Periodo de Ponderación de subsanaciones	Hasta el Martes 25 de Abril del 2023
9.	Notificación resultada del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 27 de Abril del 2023
10.	Apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 02 de Mayo del 2023 a las 2:00 P.M.
11.	Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el Martes 09 de Mayo del 2023
12.	Adjudicación	Viernes 12 de Mayo del 2023
13.	Notificación y publicación de adjudicación	Miércoles 17 de Mayo del 2023

14.	Plazo para la constitución de la Póliza de Seguros de fiel cumplimiento de contrato	Miércoles 24 de Mayo del 2023
15.	Suscripción de contrato	Viernes 26 de Mayo del 2023
16.	Publicación de los contratos en el postal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	Lunes 26 de junio del 2023

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite a través del correo electrónico: Compras@caasd.gob.do y en la página Web de la institución www.CAASD.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.caasd.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.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.

2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Proceso de Excepción / 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.

2.7 Descripción de los servicios.

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

LOTE UNICO

CAMIONES TIPO CISTERNA.

Descripción	Cantidad	Especificaciones
Alquiler de camiones tipo cisterna	140	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento de al menos 2000 gls. • Direccionales • Limpia vidrios

El proveedor deberá ofertar por la totalidad del lote, no se admitirán ofertas parciales.

2.7.1 Características del servicio.

La prestación de los servicios se desarrollará en base a necesidades de la CAASD y serán establecidas y programados donde se establecerá la ruta o recorrido a llevarse a cabo como desarrollo de la prestación del servicio.

El desarrollo del servicio deberá ser garantizado sin importar días feriados o fines de semana, se labora todos los días.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamento respectivos, así como las que se dispongan por los ministerios de trabajo, medioambiente y salud pública.

En el caso que un vehículo presente algún desperfecto mecánico o por otras razones no pueda realizar o completar el servicio de la ruta asignada, el Contratista deberá reemplazarlo por otro con igual especificación, informando de ello al CAASD inmediatamente para su posterior aprobación.

El contratista tendrá las 24 horas del día una persona de contacto vía telefónica y/o WhatsApp para consulta de la operación de la CAASD.

Teniendo en cuenta los servicios que presta la CAASD a la ciudadanía, en el evento en que se presenten situaciones de emergencias o urgencias, el contratista tendrá que ponerse a disposición inmediata en los sitios y a cualquier hora que se requieran.

Durante el desarrollo del servicio, el personal de la Dirección asignada fiscalizará la ejecución del mismo, verificando el cumplimiento de la ruta asignada, detallado en la hoja de ruta. En el caso de que se detecten fallas o incumplimiento del contrato, el fiscalizador consignará dicho evento en las hojas de ruta, siendo obligación del conductor firmar la nota.

NOTA A: El oferente deberá tomar en cuenta que en caso de que uno de los choferes / operarios no pueda asistir a sus labores deberá sustituirlo de forma inmediata sin que esto afecte la prestación del servicio.

NOTA B: Los costos de mantenimiento, combustible, seguro, impuesto y cualquier otro serán responsabilidad del oferente, la CAASD bajo ningún concepto se hace responsable de dichos gastos.

NOTA C: Los vehículos propuestos por oferente deben estar al día en el pago de sus impuestos de circulación.

NOTA D: El oferente deberá tener en cuenta que las rutas para la que esta siendo contratado el servicio comprender el Gran Santo Domingo, estas serán suministradas a requerimiento de la entidad contratante.

NOTA F: El oferente deberá presentar los documentos de ley al día, tales como matrícula, marbete, póliza de seguro de ley y cobertura de daños a terceros.

NOTA G: Los vehículos deberán estar permanentemente en perfecto estado físico y mecánico, para lo cual el Contratista deberá efectuar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados trimestral a la CAASD

2.1 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la prestación del servicio de un (12) meses a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la Republica. _

2.8 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-MAE-PEUR-2023-0001
Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 2do Piso
Teléfonos: 809-562-3500 ext. 1174-1189-1194

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

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.

2.9 Lugar, Fecha y Hora de la presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto virtual, 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 N° 1 en la c/ Euclides Morillo N° 65, desde las **09:00 am hasta las 12:00 m**, de los días indicado en el cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Deberá ser presentado de manera física en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. Así como también en formato digital mediante USB. 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.

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-MAE-PEUR-2023-0001

A. Documentación Legal:

Personas Naturales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza a la Corporación Del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”. (subsancable)
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE). (subsancable)
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
6. Declaración Jurada (Formulario RPE-F004) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.

Personas Jurídicas.

7. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
8. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza a la Corporación Del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”. (subsancable)

9. Registro de Proveedores del Estado (RPE). (subsancable)
10. 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. (subsancable)
11. 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. (subsancable)
12. Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal. (subsancable)
13. Registro Mercantil vigente (subsancable).
14. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. (subsancable)
15. 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). (subsancable)
16. Declaración Jurada (Formulario RPE-F002) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.
17. Declaración Jurada de que 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.
18. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
19. Declaración Jurada de que el Oferente no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano.
20. Carta Aceptación Condiciones de Pago estipulado en la sección 2, Ítem 2.4 de este Pliego de Condiciones Específicas. (subsancable).
21. Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad. Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional.

B. Documentación Financiera:

1. IR-2 (**DECLARADOS ANTE LA DGII**) y Estados Financieros auditados por un CPA, de los últimos (2) Periodos Fiscales. IR-1 para las personas físicas. (subsancable).

Nota: La opinión del auditor deberá estar en el formato aprobado mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

C. Documentación Técnica:

22. Presentación de Oferta (SNCC.F.034) que describa el servicio a prestar.
23. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza a la Corporación Del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”.
24. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente);
25. Enfoque y metodología para emplear para la realización de los servicios;
26. Plan de Trabajo, indicando el número y tipo de personal que ejecutará las labores, así como la especialización técnica del personal técnico que dispone para el servicio;
27. Resumen de Experiencia en el tipo de **SERVICIO** requerido (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia del al menos tres (3) años para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. (Esta información deberá estar indicada en el formulario (SNCC.D.049).
28. Al menos (2) referencias de la calidad de la prestación del servicio brindado por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados y expresar el grado de satisfacción por los **SERVICIO** recibidos. Para ser tomadas en cuenta en la evaluación, estas referencias deberán tener adjunto la factura con comprobante fiscal del servicio referido.
29. Documentos de choferes / operarios propuestos: copia de cedula de identidad y licencia de conducir vigente con la categoría de vehículos pesados.
30. Formulario de Equipos del Oferentes (SNCC.F.036) que sean imprescindibles a los fines de la ejecución del servicio ofertado, el Oferente / Proponente deberá presentar para cada camión la copia de la matrícula original, la misma debe estar a nombre de la persona física o jurídica participante en este proceso o el **BILL OF LADING**. En caso de que los vehículos no sean propiedad del oferente deberá presentar carta de intención de alquiler del propietario con su matrícula anexa. *** LA CAASD se reserva el derecho de realizar levantamiento de las unidades referidas en el Formulario SNCC.F.036**
31. Documentos de los vehículos al día: seguros, placa y revista.

32. Especificaciones técnicas de los vehículos.
33. Fotografías en las que se pueda validar la condición de los vehículos ofertados en este proceso.
34. Carta de compromiso indicando la disponibilidad inmediata para iniciar el servicio.

D. Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

2. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
3. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
4. Inscripción provisional del consorcio ante COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS. (RPE del consorcio)

Nota: Para fines de evaluación de las ofertas la documentación deberá estar organizada y debidamente identificadas conforme a la numeración del pliego. Colocando dicha numeración visible en la parte derecha de la documentación de no obtemperar estos mandatos la entidad no se hace responsable de la evaluación de la oferta.

2.11 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A. 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.
- B. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza por el uno ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

La Póliza deberá de expresar las siguientes informaciones:

- Beneficiario: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
- Dirección del Beneficiario.
- Referencia del Proceso de Licitación.
- Monto de la Póliza de seguros.
- Nombre del Oferente.
- Objeto de la Garantía.
- Vigencia de la Garantía.

- Deberá ser Pagadera a la vista, contra presentación de la Garantía Original y una comunicación de la Institución detallando el incumplimiento del Oferente, en caso de ser necesario.
- Deberá estar sujeta a la Ley y Legislación de la República Dominicana.

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-CCC-LPN-2023-0010

Recomendamos la presentación de la oferta económica en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), en caso de que el oferente decida presentar su oferta en otro formato, esta debe cumplir con los parámetros de fondo y forma de acuerdo al formulario.

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.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), 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, 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 Oferente / Proponente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los SERVICIO 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 III. Apertura y Validación de Ofertas.

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.

Por la situación actual generada por la PANDEMIA del COVID-19, el acto de apertura se realizará de manera virtual con presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

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 del sobre contentivo de la OFERTA TECNICA “Sobre A”.

El Notario Público actuante procederá a la apertura del sobre, 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, o sus Representantes Legales, 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 1.21 del presente documento.

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 el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

3.4 Criterios de Evaluación de Propuestas Técnicas

Las Propuestas Técnicas, deberán contener la Documentación Legal, Financiera y Técnica requerida en el Numeral 2.14 sobre Documentación a presentar de este Pliego de Condiciones Específicas, las cuales presentamos a continuación su forma de evaluación:

A. Documentación Legal: Se evaluará los todos numerales requeridos desde la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

B. Documentación Financiera: Se evaluará el numeral 1 requerido, con respecto a los IR-2 o IR-1 **DECLARADOS ANTE LA DGII** (según aplique) y Estados Financieros de los últimos (2) Periodos Fiscales.

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

- **índice de solvencia** = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
- **Índice de liquidez corriente** = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
- **índice de endeudamiento** = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50

Este requisito, será evaluado, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

NOTA: La información financiera que se tomará en cuenta para dicha evaluación serán los IR-2 declarados ante la Dirección General de Impuestos Internos, en caso de estos presentar una inconsistencia con los estados financieros se le solicitará al oferente autorización escrita para validar la información suministrada con la DGII.

C. Documentación Técnica: Se evaluarán todos los numerales requeridos bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

En caso de que exista un (1) requisito de los exigidos en la Sección II del acápite 2.14, que no cumpla con lo requerido, el Oferente no podrá ser habilitado para la Apertura de la Oferta Económica.

3.5 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 Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás 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 Proceso de Excepción / Urgencia , el Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 estas.

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 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 las casas participantes.

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, 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 de estos, 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).

3.6 Confidencialidad del Proceso

La información relativa 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.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **60 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.

3.8 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 y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del **menor precio ofertado.**

Sección IV

Adjudicación

4.1 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 técnicos y legales exigidos en el presente pliego resultando CONFORME durante la evaluación técnica y legal y se decidirá en favor a la que sea calificada como el **menor precio ofertado.**

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 con el 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.

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.

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 dos (2) 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. La vigencia de la garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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. Los Gastos de legalización del contrato correrán por cuenta del oferente que resulte adjudicatario.

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:

- a. La mora del Oferente / Proponente en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de calidad de los SERVICIO suministrados.
- c. 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 Oferente / Proponente determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Seriedad de la oferta 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 Oferente / Proponente constituya falta de calidad de los SERVICIO 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, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- a. Incumplimiento del Proveedor.
- b. Incursión sobrevenida del Oferente / Proponente 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 N° 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

El Oferente / Proponente no 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 doce (12) meses, contados a partir del Registro en la Contraloría General de la República 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

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el suministro de los SERVICIO conforme el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 SERVICIO Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Oferente / Proponente no supe los SERVICIO en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar 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 Póliza del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

6.1 Obligaciones del Proveedor

Si se estimase que los citados SERVICIO 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 Oferente / Proponente 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 Oferente / Proponente 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.

El Oferente / Proponente debe garantizar la ocupación de los vehículos con miras a eficientizar el uso de estos.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1. Modelo de Contrato de Ejecución de SERVICIO(SNCC.C.024);
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033);
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034);
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);
5. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045);
6. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048);
7. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049);

Los Anexos, pueden ser descargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do, en la sección de Marco Legal/ Documentos Estándar.