



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE  
“CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DE  
AMPLIACION ACUEDUCTO ORIENTAL BARRERA DE SALINIDAD”**

**CAASD-CCC-LPN-2023-0007**

---

**ABRIL 2023**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación Pública Nacional para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley N° 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley N° 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto N° 543-12.

### Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional.

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

### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

### Sección IV. Adjudicación

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

## PARTE 1

### PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL

#### Sección I

##### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

###### 1.1 Antecedentes.

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, en el año 2016, procedió a la realización del proceso de Licitación Pública Internacional Ref. CAASD-LPI-01-2016 para DISEÑO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE AMPLIACION ACUEDUCTO ORIENTAL, BARRERA DE SALINIDAD Y TRANSFERENCIA A SANTO DOMINGO NORTE.

Que en fecha quince (15) de julio del año dos mil dieciséis (2016), el Comité de Compra y Contrataciones de LA CAASD, adjudicó al Consorcio **ACCIONA INFRAESTRUCTURA, S.A., ACCIONA AGUA, S.A.U., INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES DEL CARIBE PL IDC, S.R.L. y CONSORCIO SOLSANIT, S.R.L.**, el contrato de obra para **DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE AMPLIACION ACUEDUCTO ORIENTAL, BARRERA DE SALINIDAD Y TRANSFERENCIA A SANTO DOMINGO NORTE, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, Ref. CAASD-LPI-01-2016**, suscribiéndose en consecuencia el Contrato D.O. 21/2016.

Para la ejecución de este proceso el estado dominicano suscribió un contrato de préstamo con la Corporación Andina de Fomento (CAF), en cuya hoja de términos y compromisos queda pautado lo siguiente: **“Durante el periodo de desembolso: Las partes acordaron que el informe de auditoría del proyecto contendrá lo siguientes aspectos: a) El adecuado uso de los recursos del préstamo CAF, incluyendo una opinión auditada de los estados financieros del proyecto; b) Los procedimientos de contratación y adquisiciones utilizados con base en lo dispuesto en el contrato de préstamo y en la legislación local”**.

Así mismo y con referencia a la contratación de dicha auditoria en el anexo técnico (pág. 44) indica lo siguiente: **Componente 3: Supervisión y administración. Comprende la supervisión externa de los contratos de obra, la unidad ejecutora, las auditorias requeridas en el marco de la normativa local y el contrato de préstamo y los gastos de evaluación y comisiones.**

###### 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 la Licitación Pública Nacional de **“CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DE AMPLIACION ACUEDUCTO ORIENTAL BARRERA DE SALINIDAD”** (Referencia: CAASD-CCC-LPN-2023-0007).

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 será ser el rechazo total 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.

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

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

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

**Credenciales:** Documentos que 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.

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

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

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

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

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

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

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los Servicios 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 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:

- a. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- b. El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- f. Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

#### **1.4 Idioma**

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

#### **1.5 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a el requerimiento de que los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

#### **1.6 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$) más el ITBIS.

#### **1.7 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley N° 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° 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto N° 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de esta, 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:

- a. La Constitución de la República Dominicana;
- b. La Ley N° 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° 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- c. El Reglamento de Aplicación de la Ley N° 340-06, emitido mediante el Decreto N° 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- d. Contrato de préstamo entre el CAF- CAASD.
- e. El Pliego de Condiciones Específicas;
- f. La Oferta;
- g. La Adjudicación;
- h. El Contrato;
- i. La Orden de Compra.

## **1.8 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.

## **1.9 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° 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

## **1.10 De la Publicidad**

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

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

### **1.10.1 Etapas de la Licitación Pública Nacional.**

Las Licitación Pública Nacional será realizada en Etapas Múltiples.

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

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

### **1.10.2 Órgano de Contratación**

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

### **1.10.3 Órgano Responsable del Proceso**

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD) en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### **1.11 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.12 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

### **1.13 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **1.14 Prohibición Para Contratar**

Será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para servicios del órgano rector de compras públicas.

### **1.15 Demostración de Capacidad para Contratar**

Será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para servicios del órgano rector de compras públicas.

### **1.16 Representante Legal**

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

### **1.16 Subsanaciones**



A los fines de la presente Licitación Pública Nacional 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. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

### **1.17 Rectificaciones Aritméticas**

Será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para servicios del órgano rector de compras públicas.

### **1.18 Garantías.**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### **1.18.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

La Garantía de Seriedad de la Oferta corresponde a una **Póliza de Seguros** 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 60 días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

#### **1.18.2 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 **Pólizas de Fianzas (seguros)** de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del Cuatro por Ciento (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYMES) el importe de la garantía será de un Uno por Ciento (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser de una reconocida entidad de 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.

### **1.19 Devolución de las Garantías**

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

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

### **1.20 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 CAASD

Referencia: CAASD-CCC-LPN-2023-0007

Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 3er Piso

Teléfonos: 809-562-3500 ext. 1191-1174-1194-1189

Correo electrónico: COMPRAS@CAASD.GOB.DO

#### 1.21 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.

## Sección II

### Datos de la Licitación Pública Nacional (DLPN)

#### 2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“CONTRATACION DE SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PROYECTO DE AMPLIACION ACUEDUCTO ORIENTAL BARRERA DE SALINIDAD”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El objeto de la auditoria será obtener la opinión profesional e independiente para dictaminar la razonabilidad de las cifras (financieras) producto de la ejecución del proyecto de ampliación de proyecto de barrera de la salinidad preparadas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoria.

Del mismo modo esta deberá comprender la revisión de la ejecución presupuestaria de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos para la ejecución del mencionado proyecto.

Examinar con especial interés, y en base a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) los rubros, saldos y transacciones significativas y/o extraordinarias, así como sus documentaciones y registros que soportan los ingresos, gastos y activos revelados en los Estados de Ejecución Presupuestaria, evaluando el cumplimiento de las normas contables que rigen el sector público dominicano, el marco legal y normativo aplicables a la entidad auditada y cualquier estimación importante determinada por las administración, así como también la presentación general de los estados de ejecución presupuestaria, con la finalidad de lograr un grado razonable de seguridad de que los mismos estén libres de errores de carácter significativo.

Evaluar la calidad y control del gasto relativo a los principales rubros o conceptos identificados, incluyendo los rubros del estado financiero.

Evaluar el sistema de control interno relativo a los procesos contables, de tesorería, de presupuesto, de los fondos de reembolsos, con especial énfasis en los siguientes procesos administrativos: compras y contrataciones, nómina, avances de los planes estratégicos institucionales, análisis de las principales desviaciones observadas a nivel

financiero y de cumplimiento (legalidad); todo ello con el propósito de evaluar su efectividad para prevenir errores y evitar fraudes, y de generar recomendaciones de fortalecimiento a dicho sistema donde se estime necesario.

Entregables para este proyecto como mínimo son los siguientes:

- a. Informe de auditoría
- b. Estado de Efectivo Recibido y Desembolso Efectuados
- c. Estado de Inversiones Acumuladas
- d. Notas a los Estados Financieros Básicos de Propósitos Especial
- e. Carta de Comentarios de los Auditores Independientes sobre los Sistemas de Controles Internos Contables y Administrativos.

La auditoría externa independiente, se efectuara en base a :

- a) Las disposiciones de la legislación dominicana vigentes durante el período bajo examen.
- b) Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- c) Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)
- d) Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

## **2.2 Procedimiento de Selección.**

Licitación Pública Nacional en Etapa Múltiple.

## **2.3 Fuente de Recursos**

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento N° 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Obras, Bienes y Servicios, ha tomado 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 Servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación Pública Nacional. 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.

A los fines de la ejecución plurianual de este proceso se apropiarán los fondos en los presupuestos de los años venideros en las partidas designadas al efecto.

Es importante señalar que según la Ley 423-06 Orgánica para Presupuesto el Sector Público, que la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, es una empresa pública no financiera del estado, y por tanto no aplican las disposiciones del decreto 15-17 según se establece en Párrafo del Artículo 2 del mismo.

## **2.4 Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante procederá a realizar los pagos por hitos de cumplimiento, por año de trabajo.

El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato, cada pago deberá estar precedido de una factura.

Las Facturas correspondientes deberán cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

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

## 2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional.

ACTIVIDADES		PERIODO DE EJECUCION
1.	Publicación llamada a participar	Lunes 17 y Martes 18 de Abril del 2023
2.	Periodo para la realización de consultas por parte de los interesados	Miércoles 10 de Mayo del 2023
3.	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Lunes 22 de Mayo del 2023
4.	Recepción de Propuestas: <b>"Sobre A"</b> y <b>"Sobre B"</b> y apertura de <b>"Sobre A"</b> Propuestas Técnicas.	Jueves 01 de Junio del 2023, desde las 9:00 a.m. hasta las 12:00 a.m., el acto de recepción de los sobres "A" – "B" será realizado en el Departamento de Licitaciones de la Institución, Ubicado en el 3er. 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; y el acto de apertura del Sobre A, 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), ubicado en la dirección precedentemente indicada.  EL ACTO DE APERTURA DEL SOBRE "A" SE REALIZARÁ A LAS 02:00 P.M. VIA ZOOM
5.	Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas Técnicas <b>"Sobre A"</b>	Hasta el Martes 06 de Junio del 2023
6.	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 09 de Junio del 2023
7.	Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el Jueves 15 de Junio del 2023
8.	Periodo de Ponderación de subsanaciones	Hasta el Martes 20 de Junio del 2023
9.	Notificación resultada del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas <b>"Sobre B"</b>	Viernes 23 de Junio del 2023

10.	Apertura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Lunes 26 de Junio del 2023 a las 2:00 P.M.
11.	Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el Martes 27 de Junio del 2023
12.	Adjudicación	Jueves 29 de Junio del 2023
13.	Notificación y publicación de adjudicación	Martes 04 de Julio del 2023
14.	Plazo para la constitución de la Póliza de Seguros de fiel cumplimiento de contrato	Martes 11 de Julio del 2023
15.	Suscripción de contrato	Viernes 14 de Julio del 2023
16.	Publicación de los contratos en el postal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	Martes 15 de Agosto del 2023

La Recepción de las Propuestas será en el Salón Frida Aybar de Sanabia de la Institución, en formato físico preferiblemente o vía electrónica a través del portal del administrado por el Organo Rector.

La Recepción de las Propuestas será en el Salón Frida Aybar de Sanabia de la Institución, en formato físico preferiblemente o vía electrónica a través del portal del administrado por el Órgano Rector.

La CAASD no se hace responsable por los inconvenientes técnicos que sean generados por terceros al presentar las ofertas vía electrónica.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo requiera en el departamento de Compras y Contrataciones de la CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO, ubicada en la Calle Euclides Morillo N° 65, edificio I, segundo nivel, Arroyo Hondo, en el portal web de la institución [www.caasd.gob.do](http://www.caasd.gob.do), y en el portal web de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).

En todos los casos los oferentes interesados en participar deberán formalizar su intención mediante la emisión de una carta o correo electrónico donde indique claramente el nombre del oferente, su representante, dirección, teléfonos y correo electrónico y lote de interés.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación Pública Nacional 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.

## 2.8 Descripción del servicio.

El servicio para prestar en el marco de esta contratación comprenderá la auditoria para la obtención la opinión profesional e independiente para dictaminar la razonabilidad de las cifras (financieras) producto de la ejecución del proyecto de ampliación de proyecto de barrera de la salinidad preparadas de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NICSP).

Del mismo modo esta deberá comprender la revisión de la ejecución presupuestaria de conformidad con las leyes y reglamentos establecidos para la ejecución del mencionado proyecto.

Examinar con especial interés, y en base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) los rubros, saldos y transacciones significativas y/o extraordinarias, así como sus documentaciones y registros que soportan los ingresos, gastos y activos revelados en los Estados de Ejecución Presupuestaria, evaluando el cumplimiento de las normas contables que rigen el sector público dominicano, el marco legal y normativo aplicables a la entidad auditada y cualquier estimación importante determinada por las administración, así como también la presentación general de los estados de ejecución presupuestaria, con la finalidad de lograr un grado razonable de seguridad de que los mismos estén libres de errores de carácter significativo.

## **2.9 Alcance.**

La auditoría deberá realizarse en cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se espera que el auditor preste especial atención a los siguientes elementos:

Deberá efectuar una planificación del trabajo de auditoría oportuna (revisión preliminar), que le permita alcanzar sus objetivos en forma eficiente. Para ello, la firma contratada deberá realizar la revisión (trabajo interno) de acuerdo con el cronograma de entregables.

Los servicios de auditoría deberán comprender los siguientes aspectos:

- i. Evaluación de las cifras financieras;
- ii. Evaluación de la existencia y totalidad de las cuentas por pagar;
- iii. Confirmación de balances al corte;
- iv. Evaluación de la ejecución presupuestaria;
- v. Entendimiento del ambiente de control y riesgos presentes en las cifras financieras.
- vi. Revisión de los procesos de: Compras y Contrataciones, Ejecución presupuestaria, pagos , balance de las cuentas bancarias de la entidad, nóminas.
- vii. Revisión de los procesos acorde con el contrato con la entidad financiadora.
- viii. Examinar y emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados de ejecución presupuestaria, en base a las normas contables que rigen la contabilidad del sector público dominicano, y de conformidad con las normas internacionales de auditoría. Deben examinarse: los Estados de Ejecución Presupuestaria, y los anexos y notas que acompañen estos estados.
- ix. Debe emitir un informe al cierre de año por los años de vigencia contrato.

Las responsabilidades del auditor externo independiente incluyen

- Planificación y ejecución de la auditoría externa independiente.
- Llevar a cabo pruebas de los registros de contabilidad, así como otros procedimientos que considere necesarios según las circunstancias.
- Evaluar los principios de contabilidad utilizados, así como también las estimaciones relevantes efectuadas por la administración.
- Presentación general de los Estados Financieros tomados en conjunto. e) Identificar y valorar el riesgo de que existan errores materiales, debido a fraude o error.
- Obtener evidencia de auditoría suficiente sobre si existen errores materiales, mediante el diseño y aplicación de procedimientos adecuados a los riesgos valorados y formar una opinión sobre los estados financieros, sustentada en las conclusiones alcanzadas con base en la evidencia de la auditoría obtenida

### **2.8.1 Perfil del oferente**

Los oferentes interesados en participar del presente proceso deberán considerar para la elaboración de sus propuestas, el perfil y tareas más abajo, los cuales han sido descritos con la finalidad de alcanzar el logro de los objetivos propuestos en la presente contratación.

Sólo podrán participar en el presente proceso las firmas de auditoría que estén acreditadas por la Cámara de Cuentas, para lo cual, deberán de presentar una certificación emitida por la Cámara de cuentas que a su vez cuentan con los requisitos establecidos en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

La firma debe pertenecer al instituto de Contadores Internos de la república dominicana (ICPARD), además de estar en la posición del 01 al 01 según el ranking global de firmas del 2021.

Para las firmas de auditoría de origen internacional, deberán tener representación local en República Dominicana o estar radicados en el país.

En base a la información presentada por cada oferente, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia profesional promedio general y específica en trabajos de auditoría similares, así como su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios y de educación continuada. A efectos de la clasificación el personal será agrupado en los siguientes niveles y actividades:

#### **Personal principal de la firma:**

Nivel gerencial.

Actividades de dirección: Personal superior (Socios).

Actividades de supervisión: Personal de supervisión (gerente y/o supervisores).

Nivel de Staff:

Actividades de campo: Personal de campo (jefe y miembros del equipo de auditoría).

- Curriculum vitae extendido y detallado de cada miembro del equipo de trabajo.
- Copia de certificación que posea el miembro.
- Detalle de la experiencia en trabajos similares.
- Carta compromiso a participar en la auditoría.

El equipo de auditores deberá contar como mínimo con los siguientes perfiles:

Socios, Gerentes y supervisores de auditoría. Profesional en áreas de finanzas o en áreas relacionadas, certificación (execuátur) como Contador Públicos Autorizados (CPA), maestría en auditoría, maestría en Administración de negocios (MBA) o a fines. Con más de cinco (5) años de experiencia en Dirección de Proyectos de auditorías en República Dominicana.

Personal de campo (Seniors, auditores y asistentes). Profesional de contabilidad, administración o áreas a fines, certificación (execuátur) como Contador Público Autorizado (CPA) si aplica, estudios especializados en auditorías con experiencia mínima de tres (3) años en auditoría.

## **2.9 Duración del Servicio.**

La auditoría tendrá una duración durante la vigencia del proyecto que son treinta y seis (36) meses a partir del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República.

Los entregables de este proceso serán realizados al cierre de cada periodo fiscal por la vida de proyecto (5 entregables) un juego por cada año.

## **2.10 . Informes y lugar de servicio.**

- LA CAASD suministrará a la firma consultora un dossier contentivo de documentos, informes y proyectos institucionales en marcha, que sirvan de insumo para la realización eficaz y eficiente de la presente consultoría.
- Una vez adjudicado el contrato de la firma consultora que desarrollara el objeto de la presente licitación, LA CAASD suministrara un dossier contentivo de informes estratégicos, realizados por la Dirección.
- Esta información será suministrada una vez se hayan cumplimentado los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado, la oferta deberá encontrarse encuadernada o colocada en una carpeta con sus respectivas divisiones. Además, el sobre debe estar 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-CCC-LPN-2023-0007  
Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 2do Piso  
Teléfonos:809-562-3500.

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.

Recomendamos la revisión exhaustiva de la documentación presentada, pues una vez está es presentada no podrá ser cambiada, modificada y/o mejorada.

## **2.12 Lugar, Fecha y Hora.**

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones Frida Aybar de Sanabia (CAASD) ubicado en el 2do Piso del Edificio N° 1 en la c/ Euclides Morillo N° 65, desde las 9:00 am hasta las 12:00m de los días indicado en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional s 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.

## **2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.**

Deberá ser presentado 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-CCC-LPN-2023-0007.

## **2.14 Documentación Para Presentar**

### **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) Vigente.
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".
9. Registro de Proveedores del Estado (RPE). (Rubro 84110000- Servicio de contabilidad y auditorías).
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.
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.
12. Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal.
13. Registro Mercantil vigente.
14. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.

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).
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, debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.
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, debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.
19. Declaración Jurada de que el Oferente no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano, debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.
20. Carta Aceptación Condiciones de Pago estipulado en la sección 2, Ítem 2.4 de este Pliego de Condiciones Específicas.
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:**

IR-2 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:**

1. Formulario de Información sobre el Consultor (SNCC.F.042).
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. 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".
4. Copia de cédula del representante legal.
5. Título de Licenciatura en Contabilidad. (Personal principal)
6. Título de maestría/s. (Personal principal)
7. Títulos de grado para el personal propuesto como el personal secundario.

8. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) que abarque el periodo comprendido en el proceso de contratación.
9. Experiencia de al menos quince años (15) en procesos de auditoria y manejo de control interno para el personal principal de la firma.
10. Al menos dos (2) certificaciones de que ha prestado el servicio de auditoria similar al objeto de esta contratación. (En el caso de la empresa).
11. Al menos dos (2) certificaciones de que ha prestado el servicio de auditoria similar al objeto de esta contratación. (Para el personal principal).
12. Perfil de la firma.
13. Aval de membresía del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana. (ICPARD). (Personal principal).
14. Certificación para ser miembro de la cámara de cuentas de la república dominicana
15. Curriculum vitae extendido y detallado de cada miembro del equipo de trabajo.
16. Copia de certificación que posea el miembro.
17. Carta compromiso a participar en la auditoria. (una por cada miembro del equipo).  
(Ver cuadro de puntuaciones a los fines de tomar en cuenta la documentación de evidencia requerida).

#### **D. Para los consorcios:**

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

1. 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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de proveedor del estado provisional.

**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.**

#### **2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

Formulario de Presentación de Oferta Económica presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple 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.

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple 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 (no subsanable), correspondiente a Póliza de Fianza, correspondiente por el uno por ciento (1%) de su oferta económica. La vigencia de la garantía de los Oferentes/Proponentes deberá ser por el término de un periodo de 60 días.

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-2023-0007.

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo si el oferente presentase su oferta en un formulario diferente deberá tomar en cuenta los parámetros de forma y fondo del documento antes mencionado.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$) más el ITBIS. 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.

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

### **Sección III**

#### **Apertura y Validación de Ofertas**

##### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.**

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

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

### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.**

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

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

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, 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 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:

Para la evaluación de las Propuestas, la Entidad Contratante podrá considerar los criterios de evaluación para: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC). Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar.

En primer término, se evaluará la calidad:

**Selección Basada en Calidad (SBC).** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera), que reúna las calificaciones de experiencia requeridas más adelante.

No obstante, lo anterior, la Documentación Legal y Financiera requerida en el numeral 2.14 sobre Documentación a presentar de este Pliego de Condiciones Específicas, serán evaluadas de la siguiente manera:

**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 y Estados Financieros de los últimos (2) Periodos Fiscales.

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

**índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL**

**Límite establecido: Mayor 1.20**

**Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**

**Límite establecido: Mayor 0.9**

**índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO**

**Límite establecido: Menor 1.50**

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

### **3.5 Criterios de Calificación.**

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de (80) puntos y para la Económica de (20) puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de (65) puntos.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible etc., en función de la naturaleza de la Licitación Pública Nacional sde que se trate.

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

#### **3.5.1 Metodología de Evaluación**

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:

Criterios Propuesta Técnica	Puntaje Máximo
(i) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuesto y experiencia de la empresa.	55
Calificaciones de la firma	
(ii) Calificación del personal profesional clave y competencia para el trabajo.	25
Puntaje Máximo	80

- (i) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia (hasta 55 puntos):

Criterios Propuesta Técnica		Puntaje Máximo
a.	Enfoque técnico y metodología	3
b.	Plan de trabajo, Organización y dotación de personal	4
c.	Experiencia del Oferente	48
Puntaje Máximo		55

(a) Enfoque Técnico y Metodología:

El enfoque técnico y metodológico será medido en función del grado de coherencia que presente la propuesta técnica del oferente, que tomará en cuenta los siguientes aspectos:

La propuesta presenta de forma detallada el conjunto de metodologías o técnicas de investigación con los productos esperados en los Términos de Referencia.

Se toma en consideración si se presenta una o más metodologías fuera de las citadas en el presente TDR para el proceso de investigación o levantamientos de datos,

(b) Plan de trabajo, organización y dotación de personal:

Presenta un plan de trabajo, cuyas actividades propuestas son coherentes con los objetivos y los resultados esperados del presente servicio.

Presenta la organización, organigrama y la asignación del personal a cargo de manera consistente y detallada. Los recursos asignados (personal, infraestructura y logística) son adecuados para las tareas previstas.

(c) Experiencia del Oferente:

La empresa debe contar con un mínimo de quince (15) años de experiencia en auditorías externas a entidades tanto públicas como privadas.

El oferente debe presentar constancia de al menos dos (2) trabajos de auditorías similares en materia tanto pública como privadas en República Dominicana.

CRITERIOS PROPUESTA TÉCNICA		PUNTUACIÓN MÁXIMA OBTENIBLE	ACUMULADO
Enfoque técnico y metodología	Coherencia de la propuesta técnica con los términos de referencia. Se explica en forma detallada el desarrollo de la metodología a utilizar en correspondencia con lo solicitado en los términos de referencia.	2	

	Presentación de la metodología fuera de las citadas en el presente TDR en auditorías externas tanto en entidades públicas como privadas.	1	
--	--	---	--

	<b>TOTAL DE ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA</b>		<b>3</b>
	Tiene un plan de trabajo cuyas actividades propuestas son adecuadas, prácticas y coherentes con los objetivos y los resultados esperados.	2	
	Posee un adecuado organigrama y la asignación del personal, los recursos de personal, infraestructura y logística para la realización de las tareas previstas en la presente licitación.	2	
	<b>TOTAL, DE PLAN DE TRABAJO, ORGANIZACIÓN Y DOTACIÓN DE PERSONAL</b>		<b>4</b>
	<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>		
Experiencia Oferente	El oferente debe contar con un mínimo de quince (15) años de experiencia en auditorías externas y estar dentro de las 10 firmas a nivel mundial según ranking realizado por la International Accounting Bulletin más reciente.	15	
	La empresa cuenta con un mínimo de cuatro (4) experiencias demostrables en auditorías externas en entidades públicas.	15	
	El oferente presenta certificaciones de auditoría externas en proyecto con financiamiento externo.	18	
	<b>TOTAL, DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>		<b>48</b>



--

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA	PUNTAJE ASIGNADO
Metodología	
Coherencia de la propuesta técnica con los términos de referencia. Se explica en forma detallada el desarrollo de la metodología a utilizar en correspondencia con lo solicitado en los términos de referencia.	2
Corresponde	2
No corresponde	0
METODOLOGÍA	PUNTAJE ASIGNADO
Presentación de una o más metodologías fuera de las citadas en el presente TDR en auditorías externas.	
Presenta	2
No presenta	0
PLAN DE TRABAJO ORGANIZACIÓN Y DOTACIÓN DE PERSONAL	
Coherencia de la propuesta técnica con tiene un plan de trabajo, cuyas actividades propuestas son adecuadas, prácticas y coherentes con los objetivos y los resultados esperados.	2
Corresponde	2
No corresponde	0
METODOLOGÍA	PUNTAJE ASIGNADO
Presentación de una o más metodologías que posean un adecuado organigrama y la asignación del personal, los recursos de personal, infraestructura y logística para la realización de las tareas previstas en la presente licitación	
Presenta	2
No presenta	0
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	15
Más de 15 años de experiencia	15

De 15 a 10 años de experiencia	7
De 10 a 0 años de experiencia	3
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
<b>CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN(EMPRESA).</b>	<b>8</b>
4 experiencias de trabajos similares	8
2 o más experiencias de trabajos similares	3
No experiencia en trabajos similares	0
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
<b>CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN(PERSONAL PRINCIPAL).</b>	<b>8</b>
4 experiencias de trabajos similares	8
1 experiencia en trabajo similar	3
No experiencia en trabajos similares	0
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
<b>CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DE LA PRESENTE LICITAACIÓN EN ENTIDADES PÚBLICAS. (EMPRESA).</b>	<b>8</b>
2 experiencias de trabajos similares	8
1 experiencia de trabajo similar	3
No experiencia en trabajos similares	0
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
<b>CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DE LA PRESENTE LICITAACIÓN EN ENTIDADES PÚBLICAS. (PERSONAL PRINCIPAL).</b>	<b>5</b>
2 experiencias de trabajos similares	5
1 experiencia en trabajo similar	3
No experiencia en trabajos similares	0
<b>CRITERIOS PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>Puntaje Máximo TOTAL</b>	<b>55</b>

CRITERIOS PROPUESTA TÉCNICA	MIEMBROS	PUNTAJE MÁXIMO
Personal Principal		
Licdo/a. Contador/a Público Autorizado. (Gerente)	5	7
Maestría en finanzas y Administración	5	5
Experiencia en Dirección de Proyectos de auditorías	5	5
Personal de Campo		
Licdo/a. Contador/a Público Autorizado. (Miembro )	3	5
Experiencia mínima de tres (3) años en auditoría.	7	3
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>25</b>

(ii) CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE Y COMPETENCIA PARA

EL TRABAJO (hasta 25 puntos):

Las competencias requeridas serán comprobadas mediante las documentaciones, Constancias, informes, añadir mapas, perfiles y portadas de informes).

Los oferentes deberán superar un mínimo de sesenta y cinco (65) puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas para ser considerada CONFORME.

Solo pasaran a la apertura de sobre b los oferentes que hayan obtenido una calificación superior a los sesenta y cinco (65) puntos de los ochenta (80) máximos a obtener en la evaluación técnica sobre a, descrito anteriormente.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. 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 Licitación, el Consultor 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 los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación Pública Nacional 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 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).

### **3.7 Confidencialidad del Proceso.**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y Licitación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes 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 Oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (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.

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.

### **3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica**

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

- Oferta Técnica (80) puntos (C1) x 100
- Oferta Económica (20) puntos (C2) x 100
- 

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4 Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de sesenta y cinco (65) puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

$$PTP_i = \text{Puntaje Total del Oferente}$$

$$PT_i = \text{Puntaje por evaluación Técnica del Oferente}$$

$$PE_i = \text{Puntaje por evaluación económica del Oferente}$$

$$c_1 = \text{Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica}$$

$$c_2 = \text{Coeficiente de ponderación para la evaluación económica}$$

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C_1 = (\text{____})$$

$$C_2 = (\text{____})$$

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

- Oferta Técnica 80 puntos (C1) x 100
- Oferta Económica 20 puntos (C2) x 100

La oferta económica tendrá una puntuación de 20 puntos a la oferta considerada más económica, 15 puntos a la segunda oferta, 10 puntos a la 3ra y 5 puntos a la 4ta más económica.

Criterios Propuesta Económica	Puntaje Máximo
Más Económica	20
Segunda más Económica	15

Tercera más Económica	10
Cuarta más Económica	5

## **Sección IV**

### **Adjudicación**

#### 4. 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 haya obtenido la mayor puntuación entre la sumatoria de **OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONOMICA**, teniendo en cuenta la experiencia, el alcance propuesto, el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente 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

#### **4.1.1 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.

#### **4.1.2 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.

## **Sección V**

### **Contrato**

#### **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 **treinta y seis (36) 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.

#### **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:

Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

#### **5.1.6 Vigencia del Contrato.**

La vigencia del Contrato será de **treinta y seis (36) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

## **Sección VI**

### **Formularios**

#### **6.1 Formularios Tipo.**

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

Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024);  
Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033);  
Presentación de Oferta (SNCC.F.034);  
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);  
Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045);  
Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048);

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