



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES PARA EL USO DE TODA LA INSTITUCION”.**

Procedimiento de Licitación Pública Nacional  
**CAASD-CCC-LPN-2023-0009**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio 2023**

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA 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 (LPN).**

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 COMPARACION DE PRECIOS**

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

**1.1. Objetivos y Alcance.**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES PARA EL USO DE TODA LA INSTITUCION” llevada a cabo por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) (Referencia: CAASD-CCC-LPN-2023-0009).

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.

**1.2. Definiciones e Interpretaciones.**

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, le será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para bienes del órgano rector de compras públicas.

**1.3. 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.

**1.4. Precio de la Oferta.**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). 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, salvo lo establecido en los Datos de la LICITACION PÚBLICA NACIONAL.

### **1.5. Moneda de la Oferta.**

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

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

La Licitación Pública Nacional será realizada en Etapas Múltiples.

**Etapas 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.

**Etapas 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.

### **1.7. Órgano de Contratación.**

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

### **1.8. Órgano Responsable del Proceso.**

El Órgano responsable del proceso de Licitación Publica Nacionales el Comité de Compras y Contrataciones.

### **1.9. 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.

### **1.10. 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.

### **1.11. 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 LICITACION 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.

### **1.12. Prohibición Para Contratar.**

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

#### **1.13. Demostración de Capacidad para Contratar.**

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

#### **1.14. 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.

#### **1.15. 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.

#### **1.16. Rectificaciones Aritméticas.**

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

#### **1.17. 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:

##### **1.17.1. 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.

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

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía de aseguradora nacional de reconocida solvencia. La vigencia de la garantía será de **Ocho (08) meses** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

#### **1.18. Devolución de las Garantías.**

- a. Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

#### **1.19. 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 Notario público actuante, 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-2023-0009  
Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 2do Piso  
Teléfonos: 809-562-3500 ext. 1174-1189-1194  
Correo electrónico: [compras@caasd.gob.do](mailto:compras@caasd.gob.do)

#### **1.20. 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 (LPN)

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

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES PARA EL USO DE TODA LA INSTITUCION” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

LOTE	OBJETO	USO
1	Adquisición de Materiales de Oficina para uso de toda la Institución.	Materiales de Oficina para los distintos Departamentos Administrativos de la Institución.
2	Adquisición de Papel en sus diferentes denominaciones para uso de toda la Institución.	Adquisición de Papel en sus diferentes denominaciones para los distintos Departamentos de la Institución.
3	Adquisición de Materiales Personalizados para uso de toda la Institución.	Adquisición de Materiales Personalizados para el uso de la Institución.

**Los oferentes deberán presentar ofertas por todas las partidas del lote, de lo contrario su oferta no será considerada Conforme.**

#### 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 Bienes, Servicios y Bienes, 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 Bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente LICITACION 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.

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.

Los pagos de los bienes adquiridos serán realizados contra presentación de factura, en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$), vía Libramiento noventa (90) días, luego de haber recibido conforme el producto en los almacenes del CAASD.

No obstante, lo anterior los bienes serán entregados a requerimiento de la entidad contratante. Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar los conduces originales de recepción de los bienes en los almacenes del CAASD, debidamente firmados y sellados por el personal de auditoría y la persona responsable del almacén donde se descargue el producto.

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

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

Las Facturas correspondientes deberán 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.

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, bienes, 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.

## 2.5 Cronograma de la LICITACION PÚBLICA NACIONAL

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación llamada a participar	Miércoles 12 y Jueves 13 de Julio del 2023
Periodo para la realización de consultas por parte de los interesados	Jueves 03 de Agosto de 2023
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Jueves 17 de Agosto de 2023
Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Martes 29 de Agosto del 2023 (Recepción desde las 9:00 am hasta las 12:00p.m, en el Departamento de Licitaciones de la Institución, Ubicado en el 3er. Piso de la Institución. El acto de recepción y apertura 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;  La apertura de las ofertas sera a las 2:00 pm y será transmitida vía ZOOM
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas Técnicas “ <b>Sobre A</b> ”	Jueves 31 de Agosto 2023
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Lunes 04 de Septiembre de 2023
Periodo de subsanación de ofertas	Miércoles 06 de Septiembre del 2023
Periodo de Ponderación de subsanaciones	Viernes 08 de Septiembre de 2023.
Notificación resultada del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “ <b>Sobre B</b> ”	Martes 12 de Septiembre de 2023
Apertura de Propuestas Económicas “ <b>Sobre B</b> ”	Jueves 14 de Septiembre del 2023
Evaluación Ofertas Económicas “ <b>Sobre B</b> ”	Lunes 18 de Septiembre del 2023
Adjudicación	Miércoles 20 de Septiembre del 2023
Notificación y publicación de adjudicación	Viernes 22 de Septiembre del 2023
Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato	Viernes 29 de Septiembre del 2023
Suscripción de contrato	Martes 03 de Octubre del 2023
Publicación de los contratos en el postal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	Viernes 03 de Noviembre del 2023

La Recepción de las Propuestas será en salón Frida Aybar de Sanabia de la Institución, en formato físico, también vía electrónica a través del Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

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

**NOTA IMPORTANTE:** Favor analizar las ofertas antes de cargarlas y/o presentarlas definitivamente, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente. De igual

manera favor enviar un correo electrónico informado su participación de forma digital con su correo y contactos, esto nos permitira darle acceso vía zoom el día de la apertura del proceso.

## 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 Especificaciones Técnicas

### 2.8.1 Descripción de los Bienes.

Los bienes objeto del presente proceso de Licitación Pública Nacional son los siguientes:

#### LOTE I:

- **Adquisición de Materiales de Oficina para uso de toda la Institución.**

ARTÍCULO	CANTIDAD	UDM
Acordeones para archivar 8 1/2 x 13	26	und
almohadillas para sello	10	und
Bandejas de metal	100	und
Banditas de goma elásticas	1800	cajas
Bolígrafos azules	1500	cajas
Bolígrafos negros	50	cajas
Bolígrafos rojos	10	cajas
Borrador de pizarra	10	und
Borras de leche	1000	und

Carpeta con gancho billetero	200	und
Chinches	100	und
Cinta adhesiva ancha	250	und
Cinta adhesiva doble cara	50	und
Cinta adhesiva pequeña	500	und
Cinta Epson 15335 para Epson FX 2190	15	und
Cinta para maquina sumadora	50	und
Clips grandes	800	cajas
Clips pequeños	800	cajas
Corrector blanco	500	und
Cubiertas plásticas	500	und
Dispensador de cinta pequeña	90	und
Espiral encuadernar 1 pulg.	200	und
Espiral encuadernar 1/2 pulg	200	und
Espiral encuadernar 3/4	200	und
Folder 8 1/2 x 14	50	cajas
Gancho para papel (macho -hembra)	200	cajas
Gancho billetero 7 pulg negros (mariposa)	250	und
Grapadoras	200	und
Grapas Estándar	1,000	cajas
Grapas industrial	25	cajas
Humedecedor de dedos	25	und
Lápiz de carbón	83	cajas
LaserJet3055 (Tinta para Impresora)	1	und
Marcador para pizarra azul	150	und
Marcador para pizarra negro	200	und
Marcador para pizarra rojo	150	und
Marcador permanente azul	50	und
Marcador permanente negro	100	und
Marcador permanente rojo	50	35
Notas adhesivas grandes (post-in)	600	und
Notas adhesivas pequeñas (post-in)	500	und
Perforadora de 2 hoyos	100	und
Perforadora de 3 hoyos	3	und
Pizarra blanca 24x36	15	und
Pizarra de corcho 24x36	5	und
Porta clips	140	und
Porta lápiz	150	und
Reglas	250	und
Resaltador amarillo	700	und
Resaltador rosado	500	und

Resaltador verde	500	und
Saca grapa	150	und
Saca grapa industrial	10	und
Sacapuntas plásticos	400	und
Tijeras	300	und
Tinta para sellos	150	und
Felpas azul	50	cajas
Folder manila 8 1/2 x 11	800	cajas
Folder manila 8 1/2 x 13	150	cajas
Pendaflex 8 1/2 x 11	50	cajas
Pendaflex 8 1/2 x 13	100	cajas
Toner HP LaserJet 505	25	und
Toner HP LaserJet CB 436A	30	und
Toner HP Q2612A	6	und
Tonner CE 278A HP LaserJet	3	und
Libro record 300 pags	250	und
Libro record 500 pags	400	und
Libretas rayadas grande	1500	und
Libretas rayadas pequeñas	2000	und
Pilas AA	200	und
Pilas AAA	200	und
<b>TINTAS PARA IMPRESORAS</b>		
Botella tinta Epson 664 amarilla	100	und
Botella tinta Epson 664 azul	100	und

Botella tinta Epson 664 magenta	100	und
Botella tinta Epson 664 negro	120	und
Cartucho HP 711 T120 amarillo	20	und
Cartucho HP 711 T120 magenta	20	und
Cartucho HP 711 T120 negro	25	und
Cartucho HP711 TI20 azul	20	und
Cinta Epson 15329/ FX-890	20	und

**LOTE II:**

**Adquisición de Papel en sus diferentes denominaciones para uso de toda la Institución.**

<b>ARTICULO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UDM</b>
Papel bond 8 1/2 x 11	1404	resmas
Papel Bond 8 1/2 x 13	150	resmas
Papel bond 8 1/2 x 14	100	resmas
Papel Bond 8 1/2 x 17	30	resmas
Papel continuo 9 1/2 x 5 1/2 3 partes	60	cajas
Papel para plotter 24 pulg	30	rollos
Papel para plotter 36 pulg	35	rollos
Papel continuo 9 1/2 x 11 5 partes	80	Cajas

### LOTE III:

➤ **Adquisición de Materiales Personalizados para uso de toda la Institución.**

DESCRIPCIÓN MATERIALES PERSONALIZADOS.	CANTIDAD SOLICITADA	UDM
Folder carpeta con bolsillo logo Caasd azul	2000	resmas
Papel timbrado en hilo blanco	100	bloques
Talón. Conduce 8 1/2 x 11 tres copias, nueva linea graf.	300	bloques
Talon. requisición y análisis de compras, nueva linea graf.	200	bloques

**Nota A): Las propuestas presentadas deben coincidir con las fichas técnicas anexadas al presente Pliego de Condiciones para ser consideradas conforme.**

**Nota B): Cada oferente deberá presentar muestras de todos los bienes ofertados tomando en consideración que NO SERAN DEVUELTAS POR LA INSTITUCION UNA VEZ CONCLUYA EL PROCESO DE LICITACION.**

**Nota C: No se aceptarán ofertas parciales, los proveedores deberán presentar oferta por la totalidad de los ítems del lote.**

#### **2.9 Duración de Suministro.**

Las entregas se iniciarán en un plazo no mayor de diez (10) días, a partir de la remisión de la orden de compra

Los bienes se entregarán a requerimiento de la Institución en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana conforme a lo establecido en el cronograma de entrega. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega serán la sede principal de la CORPORACIÓN DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE SANTO DOMINGO (CAASD) u en otro lugar que la Máxima Autoridad Ejecutiva le indique al adjudicatario.

#### **2.10 CRONOGRAMA DE ENTREGA:**

### **LOTE I:**

<b>Actividades</b>	<b>Entrega</b>	<b>Cantidad</b>
Entrega Materiales de Oficina	Diez (10) días luego del Registro del Contrato en Contraloría General de la Republica.	<b>100%</b>

**LOTE II:**

<b>Actividades</b>	<b>Entrega</b>	<b>Cantidad</b>
Entrega de Papel en sus diferentes denominaciones	Diez (10) días luego del Registro del Contrato en Contraloría General de la Republica.	<b>100%</b>

**LOTE III:**

<b>Actividades</b>	<b>Entrega</b>	<b>Cantidad</b>
Entrega de Materiales Personalizados	Diez (10) días luego del Registro del Contrato en Contraloría General de la Republica.	<b>100%</b>

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo  
Referencia: CAASD-CCC-LPN-2023-0009  
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.

**2.12 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

09:00 am hasta las 12:00 p.m, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional 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 tres (3) fotocopias simples 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-2023-0009

### **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)
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
5. Declaración Jurada (Formulario RPE-F004) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.

##### **Personas Jurídicas.**

6. Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad.
7. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (subsancable)
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 con el Rubro referente al proceso de licitación, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (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. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que: a. 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. b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
18. Carta Aceptación Condiciones de Pago estipulado en la sección 2, Ítem 2.4 de este Pliego de Condiciones Específicas. (subsancable).
19. Constancia de cumplimiento de la nota b acápite 2.8.1

20. Formulario “Compromiso ético de proveedores (as) del Estado. Formulario exigido por la DGCP mediante Circular DGCP44-PNP-2022-0003 de fecha 14/7/2022.

#### **B. Documentación Financiera:**

21. 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:**

22. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
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. Tres (3) Referencias de la calidad de cliente a los cuales se le hayan vendido bienes similares por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes vendieron los bienes descritos o similares. Para ser tomadas en cuenta en la evaluación, estas referencias deberán tener adjunto copia de la factura con comprobante fiscal de los bienes referidos.
26. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056).

#### **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.

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

Los oferentes deberán presentar una (1) muestra de cada uno de los artículos requeridos en el lote al cual están optando en este pliego de condiciones debidamente identificado con el nombre de la empresa participante (mediante label o carta anexa de depósito de muestra)

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “Sobre A”, y el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por Corporación del Acueducto y Alcantarillado de

Santo Domingo, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritas a computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

**La no presentación de la muestra o la presentación en otro formato inválida la oferta.**

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias. **Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.**

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

**2.16 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.

Garantía de la Seriedad de la Oferta (no subsanable).

Correspondiente a Póliza de Fianza, por el uno por ciento (1%) de su oferta económica.

Artículo 114 Reglamento 543-12 página No. 95 (Ley de Compras y Contrataciones) “La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite”.

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-2023-0009

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\$). 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 el Notario público actuante en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional.

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

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

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

#### **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:

**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 (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”.

**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 Fase de Homologación.

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

Para que una Oferta pueda ser considerada CUMPLE, deberá poseer todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CUMPLE del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones, y a su vez indicara cuales proveedores pasan a la fase de apertura sobre B ofertas económicas.

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 así como la entrega de la muestra. 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 LICITACION PÚBLICA NACIONAL, el Consultor Jurídico de la institución o su representante, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al notario público actuante, en presencia de los Oferentes, que se encuentran en este caso de manera virtual de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En presencia de todos los interesados el notario público 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 notario público actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, notario público actuante proceder 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 o de la plataforma virtual por la cual se está realizando el proceso, 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 notario público actuante el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas.

### **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 **por lotes** 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 la de **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 selección 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 Ocho (08) 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 Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes 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 Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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

### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

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

### **5.1.9 Subcontratos**

El Proveedor 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 Ocho (08) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento de conformidad con el cronograma de entrega y la vigencia de las garantías ofertadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **5.2.2 Inicio del Suministro**

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

## **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

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

Si el Proveedor no supe los Bienes 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 Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

# **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN Sección VI Recepción de los Bienes**

## **6.1 Requisitos de Entrega**

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

- Los Bienes solicitados deben cumplir con las especificaciones descritas solicitadas.
- No deberán tener ningún tipo de ralladura, hendiduras, manchas o desperfectos físico de fábrica.
- Los Bienes solicitados no deben estar cerca de su fecha de vencimiento o vencidos.
- Los bienes solicitados deben entregarse con su garantía, en caso de ser necesario.

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

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

## **6.2 Obligaciones del Proveedor**

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

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

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

## **Sección 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 (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. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048);
6. Ficha técnica de productos ;
7. Formulario de muestras de entrega (SNCC\_F056).

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.