



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

Procedimiento de Excepción por Exclusividad  
**CAASD-CCC-PEEX-2023-0005**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “CONTRATACION DE  
SERVICIO DE ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES GERENCIA NORTE-  
ESTE”**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Octubre 2023.**

PARTE 1  
**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION POR EXCLUSIVIDAD**  
**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, vinculante al Proceso de Excepción por Exclusividad para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES GERENCIA NORTE-ESTE**”. **llevada a cabo por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) (Referencia: CAASD-CCC-PEEX-2023-0005).**

**1.2. Definiciones e Interpretaciones**

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

Contrato de alquiler de local Comercial: Contrato bilateral y consensual en el cual una parte concede a otra el uso, goce y disfrute de un inmueble con un destino comercial, a la vez que la otra parte se obliga a la cancelación de un precio por un plazo determinado.

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

Servicio: prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales”. Un servicio es una prestación, un activo de naturaleza económica pero que no tiene presencia física propia (es intangible), a diferencia de los bienes que si la tienen.

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 del Proceso de Urgencia.

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.

**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.

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

**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.

**Procedimiento por Exclusividad:** Son considerados casos de excepción y no una violación a la Ley acorde al artículo 3 párrafo 1, numeral 4 del reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 “Las obras científicas, técnicas, artísticas o restauración de monumentos históricos. Son las que responden a la especialidad del proveedor relacionada con sus conocimientos profesionales, técnicos, artísticos o científicos y su reconocida experiencia en la prestación objeto de la contratación

**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.

### **1.3. Idioma**

El idioma oficial del presente Procedimiento 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. Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que se podrá expresarse también en dólar estadounidense.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del **BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

### **1.5. Normativa Aplicable**

El Proceso de **Excepción** 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:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) Rig 60-2021 fecha 24 de marzo del 2021.
- 5) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 6) Circular de fecha 03 febrero 2022 del órgano rector y de la contraloría General de la Republica.
- 7) Las Ofertas presentadas;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El Contrato;
- 10) La Orden de Compra.

#### **1.6. 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.

#### **1.7. 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).

#### **1.8. De la Publicidad**

La entidad contratante publicara el proceso en el Portal Transaccional administrado por el órgano rector y en el portal de la entidad contratante [www.caasd.gob.do](http://www.caasd.gob.do) .

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

#### **1.9. Etapas de procedimiento de Excepción.**

Este proceso de excepción se hará **Etapas Única**.

#### **1.10. Órgano de Contratación**

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.

#### **Atribuciones**

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

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

### **1.11. Órgano Responsable del Proceso**

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

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

### **1.12. Exención de Responsabilidades**

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

### **1.13. Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

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

- a. “Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b. “Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles

artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

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

**Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:**

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

#### **1.15. Representante Legal**

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

#### **1.16. 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.

#### **1.17. Subsanaciones**

A los fines de la presente Excepción por Exclusividad 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.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

##### **1.17.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta**

**Una póliza de seguro** emitida por una entidad de reconocida solvencia en la Republica Dominicana, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

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.

La vigencia de la garantía deberá tener una vigencia de 90 días.

#### **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 deberá **ser una póliza de seguro** emitida por una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La garantía deberá tener una vigencia de Doce (12) meses

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

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

#### **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.

### **Sección II**

#### **Datos del proceso**

#### **EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

## 2.1 Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria **Procedimiento de Excepción por Exclusividad** “**CONTRATACION DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES GERENCIA NORTE-ESTE**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, dicho objeto está integrado por los siguientes lotes:

LOTE	OBJETO	LOCALIZACION
1	“Contratación de servicio de Alquiler de locales comerciales Gerencia Norte-Este”.	Local Ciudad Juan Bosch de <b>30Mtrs.</b> En adelante. <b>LOCALIZACION REQUERIDA:</b> En las inmediaciones de la Ave. Camino Real Esquina Carmen Quidiello de Boch. Primer piso, mantenimiento incluido.
2	“Contratación de servicio de Alquiler de locales comerciales Gerencia Norte-Este”.	Local Ave. Las Américas de <b>150 Mtrs.</b> En adelante. <b>LOCALIZACION REQUERIDA:</b> En las inmediaciones de la Ave. Las Américas con Calle Masonería; Primer piso, mantenimiento incluido.
3	“Contratación de servicio de Alquiler de locales comerciales Gerencia Norte-Este”.	Local Ave. Las Américas de <b>225 Mtrs.</b> En adelante. <b>LOCALIZACION REQUERIDA:</b> En las inmediaciones de la Ave. Las Américas con Calle Masonería; Primer piso, mantenimiento incluido.
4	“Contratación de servicio de Alquiler de locales comerciales Gerencia Norte-Este”.	Local Ave. Charles de Gaulle de <b>32 Mtrs.</b> En adelante. <b>LOCALIZACION REQUERIDA:</b> Local ubicado en las inmediaciones del Club Los Trinitarios. Primer piso, mantenimiento incluido.

## Procedimiento de Selección

Procedimiento de Excepción por Exclusividad **ETAPA UNICA.**

## 2.2 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 Obras, 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 el presente Proceso de Excepción. 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.

### **2.3 Condiciones de Pago.**

Los pagos serán realizados en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$), vía libramientos emitidos por la Contraloría General de la República.

.En los casos de los locales requeridos el pago estimado se realizada de la siguiente manera:

- Local Comercial en la Ciudad Juan Boch un valor estimado de **Dos Mil Dólares (US\$2,000.00) a Dos Mil Quinientos Dólares (US\$2,500.00), o su equivalente en pesos, a la tasa de RD\$56.86.**
- Local Comercial en la Avenida Charles De Gaulle un valor estimado de **Mil Ochocientos Dólares (US\$1,800.00), a Dos Mil Dólares (US\$2,000.00), o su equivalente en pesos a la tasa de RD\$56.86.**
- Dos Locales Comerciales en la Avenida las Américas un valor estimado de **Dos Mil Dólares (US\$2,000.00) a Dos Mil Quinientos Dólares (UD\$2,500.00), cada uno o su equivalente en pesos, a la tasa de RD\$56.86.**

De igual forma la CAASD, se compromete a entregar por concepto de depósito de garantía por de alquiler, dos meses de depósito a razón del monto acordado entre la institución y los propietarios de los locales comerciales, más un mes por adelantado, correspondiente al mismo importe del alquiler del local mensual. *Es importante destacar que la mensualidad del pago por cada local alquilado se realizara en moneda local (RD\$).*

El depósito será usado como pago de mensualidad en los últimos meses de alquiler por la entidad contratante en caso de no renovarse el contrato.

Las Facturas emitidas por el contratado deberán cumplir con las siguientes especificaciones al momento de su entrega:

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 de Compra o Contrato Ordinario, según corresponda.
5. Firmada y Sellada por el emisor de esta.

### **2.4 Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	Viernes 27 de Octubre del 2023 a las 3:00 p.m.
2. Plazo para remitir preguntas y dudas.	Viernes 27 de Octubre del 2023 hasta las 3:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Viernes 27 de Octubre del 2023 hasta las 4:30 p.m.
4. Recepción y apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Recepción de Ofertas Lunes 30 de Octubre del 2023 desde las 9:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. y apertura de ofertas a las 1:00 p.m.
5. Evaluación de Ofertas técnicas y económicas.	Lunes 30 de Octubre del 2023 a la 2:00 p.m.
6. Notificación de Errores u omisiones de naturaleza subsanables	Lunes 30 de Octubre del 2023 a la 3:00 p.m.
7. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones.	Lunes 30 de Octubre del 2023 a las 4:00 p.m.
8. Acto de Adjudicación.	Martes 31 Octubre del 2023 hasta las 10:00 a.m.
9. Notificación de Adjudicación.	Martes 31 de Octubre del 2023 a las 2:00 p.m.
10. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	Jueves 02 de Noviembre del 2023 a las 10:00 a.m.
11. Suscripción de Contrato.	Martes 07 de Noviembre del 2023 a las 2:00 p.m.

## 2.5 Descripción del servicio.

### Servicio de alquiler de locales comerciales:

Los locales requeridos en el presente proceso de Excepción por Exclusividad serán utilizados a los fines de instalar las Direcciones Comerciales de la Institución, en la Gerencia Norte-Este del Gran Santo Domingo, con el interés de facilitar a la población de esas zonas el acceso al pago del servicio de agua potable. Dichos locales deberán contener las siguientes características y dimensiones o características:

Cuatro (4) Locales	Locales Comerciales
<b>Tamaño:</b>	Desde 30Mts. a 225 Metros Cuadrados
<b>Localidades:</b>	<b>Un Local:</b> Ciudad Juan Bosch <b>Dos Locales:</b> Avenida las Américas <b>Un Local:</b> Ave. Charles De Gaulle
<b>Generalidades:</b>	Espaciosos, Excelente terminación, Piso en Cerámica, plazas comerciales, céntricos, baños comunes, parqueos para clientes, Electricidad, Planta Eléctrica de Emergencia, Etc.

Pago promedio de alquiler por día	A razón de 60.00 Dólares para los locales pequeños y a 67.00 Dólares diario para los locales más grande.
-----------------------------------	--

**UBICACION DE LOCALES Y DISTRIBUCION:**

<b>CRITERIOS</b>
<p><b>Ubicación de los locales:</b></p> <p>Situado entre el área/cuadrante siguiente:</p> <p><b><u>Ciudad Juan Boch:</u></b> En las inmediaciones de la Ave. Camino Real Esquina Carmen Quidiello de Boch. Primer piso, mantenimiento incluido.</p> <p><b><u>Avenida Las Américas: (Dos Locales)</u></b> En las inmediaciones de la Ave. Las Américas con Calle Masonería. Primer piso mantenimiento incluido.</p> <p><b><u>Avenida Charles de Gaulle:</u></b> Local ubicado en las inmediaciones del Club Los Trinitarios.</p> <p>Primer piso, mantenimiento incluido.</p>
<p><b>Mantenimiento de los locales:</b> Deberá contar con energía eléctrica en las áreas, comunes, limpieza de estas, agua permanente.</p>
<p><b>Lugar:</b></p> <p>Local situado en primer, piso, que sea razonablemente accesible a discapacitados e impedidos físicos zona Comercial</p>
<p><b>Parqueos:</b></p> <p>Disponibilidad de mínimo Cinco (05) parqueos (motores y automóviles) destinados para el público.</p>
<p><b>Condiciones estructurales:</b></p> <p>Requerimiento de planta física:</p> <p>Construcción de concreto</p> <p>Cableado completo de planta de emergencia eléctrica</p> <p>Sistema de Seguridad Tierra eléctrica</p> <p>Impermeabilizante de techo</p>

<p>Baños para uso del público</p> <p>Baños en la parte interna del local para uso de los colaboradores</p>
<p><b>Servicios incluidos en oferta</b></p> <p>Todos los servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina (uso áreas comunes, mantenimiento de las áreas comunes, agua, etc.) estarán incluidos en el precio de la renta durante el tiempo de vigencia del contrato.</p>
<p><b>Condiciones de seguridad:</b></p> <p>Paredes exteriores de concreto.</p> <p>Rigidez en las paredes internas para el soporte de los equipos.</p> <p>Planta Eléctrica</p>

- Los oferentes que resultaren ganadores deberán garantizar la entrega de los indicados locales Comerciales en un periodo no mayor de Quince (15) días, a partir de la suscripción de los contratos.

## 2.6 Duración del contrato.

Todos los Locales Comerciales objeto del presente proceso tendrán una duración del contrato por un periodo de **Doce (12) meses**, a partir de la suscripción del Contrato.

## 2.7 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Deberá ser presentado en físico 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”. 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.

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

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-PEEX-2023-0005

## **2.8 Documentación Para Presentar**

### **A. Documentación Legal:**

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) (subsancable)
4. Declaración Jurada (Formulario RPE-F004) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.
5. 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.
6. 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.
7. Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal.
8. Registro Mercantil vigente.
9. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda (En caso de que corresponda).
10. 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).
11. 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
12. 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.
13. Carta Aceptación Condiciones de Pago estipulado en la sección 2, Ítem 2.4 de este Pliego de Condiciones Específicas.
14. **Carta de aceptación de inspección a los locales.**

### **B. Documentación Financiera:**

15. IR-2 y Estados Financieros auditados por un CPA, de los últimos (2) Periodos Fiscales. El IR-1, para las personas físicas o naturales.

### C. Documentación Técnica:

16. Presentación de Oferta (SNCC.F.034) que describa el servicio a prestar.
17. Título de propiedad o Carta Constancia de local donde se evidencie quien o quienes son los dueños del local a rentar.
18. Impuesto de Propiedad Inmobiliaria (IPI) al día del inmueble a alquilar
19. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente, en caso de que el propietario del local sea una Sociedad Comercial.
20. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados). Cada oferente deberá describir el/los locales/es comercial/es que oferta, la/s plaza/s donde está/n ubicado/s, con evidencia **Planos, planos solar, planos construcción, fotos de fachada, de áreas, así como todos los documentos que avalen que cumplen con todos los requisitos exigidos, en el presente pliego de condiciones.**
21. Por cada local propuesto: En este se debe listar el local y adjuntar copia del título de propiedad del local comercial propuesto y del plano correspondiente.
22. Certificación que el/los locales/es no están siendo objeto de embargo, oposición o tener litis judicial de derechos registrados.
23. Certificación de la administración que evidencie (i) que hay estacionamientos destinados al público (motores y automóviles).
24. Fotografías de la fachada, interior, perímetro, y cualquier espacio que componga el /los local comercial.

### 2. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), 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”. 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.

En este formulario solamente se incluirá el monto que habría de pagarse durante los Doce (12) meses del contrato (renta global más ITBIS) y a seguidas indicar monto mensual a pagar (renta más ITBIS).

**Ejemplo:** Monto renta en 12 meses: US\$12.00, más ITBIS US\$2.16, Total: US\$14.16

Monto renta mensual: US\$1.00, más ITBIS US\$0.18; Total: US\$1.18

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

La póliza de seguro deberá de expresar las siguientes informaciones:

- Beneficiario: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
  - Dirección del Beneficiario.
  - Referencia del Proceso de Urgencia.
  - Monto de la póliza de seguro
  - Nombre del Oferente.
  - Objeto de la Garantía.
  - Vigencia de la Garantía.
  - Deberá ser Pagadera a la vista, contra presentación de la Garantía Original y una comunicación de la Institución detallando el incumplimiento del Oferente, en caso de ser necesario.
  - Deberá estar sujeta a la Ley y Legislación de la República Dominicana.
- C. Un (1) o varios documentos donde se informe lo siguiente: (1) monto de inversión aproximada para el acondicionamiento del local comercial; (2) monto de inversión aproximada por concepto de mobiliario y equipamiento de comunicaciones (teléfonos IP, etc.) y herramientas de seguridad (detectores de metal, etc.); deben detallarse todo el mobiliario y los otros equipos; (3) partida aproximada por consumo de energía eléctrica y otros servicios que proporcione la plaza comercial que no se puedan contratar con otros proveedores; (4) partida aproximada por concepto de servicio de telefonía (10 líneas telefónicas, al menos 3,000 minutos disponibles cada mes, en conjunto) y data (30 megas).

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:**

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, en caso de que los oferentes participantes en el indicado proceso, presentaran su oferta en un modelo diferente, siempre y cuando el mismo contenga la información necesaria la entidad contratante lo asumirá como bueno y valido.

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 conforme a lo establecido en el Formulario de Oferta Económica.

### **Sección III**

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

##### **Procedimiento de Apertura de Sobres**

El acto de apertura de los Sobres A y B se realizará de manera virtual con presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, por tratarse de un proceso de Exclusividad este se realizará en Etapa Única, (no se realizará dos actos de apertura de los sobres A y B), en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma. El link de conexión al acto de apertura será remitido a los oferentes participantes vía correo electrónico.

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.

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. 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).

#### **4. Validación y Verificación de Documentos**

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

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

#### **5. 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, conjuntamente con los Estados Financieros auditados.

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** = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO  
Límite establecido: Menor 1.50

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

**C. Documentación Técnica:** Se evaluará 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.

## **6. Fase de Homologación.**

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración (títulos de propiedad, planos de locales), de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas (criterios y características del local) y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Cada oferente debe incluir en su oferta técnica, copia de título de propiedad y plano del/los locales comerciales que oferta y una breve descripción del mismo (ubicación en primer, segundo piso o tercer piso, orientación: al norte, sur, este u oeste) para facilitar la labor de los peritos.

Los peritos tendrán facultad para visitar los locales propuestos. Será obligación de los oferentes permitir a los peritos verificar cada local propuesto. **La negativa a permitir la inspección, o que por cualquier causa no pueda efectuarse, supondrá la descalificación de la oferta, cuando fuere única, o del o los locales no visitados, cuando fueren varios propuestos por un oferente.**

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

## **7. Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

**Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar actividades comerciales en el país (como sociedad comercial), y satisface los requisitos exigidos para participar en el proceso de contratación.

**Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

**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.**

### **8. 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 del Proceso de Urgencia, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de 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 a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso del Proceso de Urgencia tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón 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 o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

## **9. Confidencialidad del Proceso**

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

## **10. Plazo de Mantenimiento de Oferta**

**Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término 90 días 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.

## **11. 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, y acorde a las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **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 **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 propuesta 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 Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de doce meses (12) a partir de la fecha de la suscripción del mismo hasta su fiel cumplimiento y cierre.

#### **5. 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.

#### **6. 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.

#### **7. 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.

#### **8. 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 el presente Pliego.

### **3.1 Confidencialidad del Proceso**

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

## **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.

### **7.2 Anexos**

1. Modelo de Contrato.
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

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.