

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



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

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL SANEAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL
CATASTRO DE USUARIOS Y CONTRATACION DE NUEVOS CLIENTES EN EL GRAN
SANTO DOMINGO”**

CAASD-CCC-LPN-2024-0010

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre de 2024**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	5
4. Presupuesto base o valor referencial	12
5. Lugar de ejecución del servicio.....	12
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	13
7. Resultados esperados.....	13
8. Cronograma de actividades.....	14
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	15
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	16
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	16
10. Documentación a presentar	17
11. Contenido de la oferta técnica	17
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	17
11.1.1 Credenciales:.....	17
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	19
11.1.3 Presentación de las muestras	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica	21
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	23
12. Metodología de evaluación.....	23
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	24
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	24
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.	26
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	27
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	43
12.3 Criterio de adjudicación	44
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	44
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	44
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	44
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	45
4. Evaluación de muestras	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia	46
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	47
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	47
8. Confidencialidad de la evaluación	48
9. Desempate de ofertas.....	48
10. Adjudicación.....	48
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	49
12. Adjudicaciones posteriores.....	49
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	50
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	50

2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	50
3.	Gastos legales del contrato:	50
4.	Vigencia del contrato	50
5.	Supervisor o responsable del contrato	50
6.	Entregas a requerimiento.....	50
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	51
8.	Suspensión del contrato.....	51
9.	Modificación de los contratos	51
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	51
11.	Condiciones de pago y retenciones	52
12.	Subcontratación	53
13.	Recepción de servicio.....	53
14.	Finalización del contrato.....	54
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	54
16.	Penalidades por retraso	54
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	55
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		55
1.	Siglas y acrónimos	55
2.	Definiciones	55
3.	Objetivo y alcance del pliego	57
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	57
5.	Marco normativo aplicable.....	58
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación ¡Error! Marcador no definido.	
7.	Interpretaciones	58
8.	Idioma.....	59
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	59
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	59
11.	Derecho a participar	60
12.	Prácticas prohibidas.....	61
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	61
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	62
15.	Contratación pública responsable	62
16.	Firma digital.....	63
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	63
18.	Comité de seguimiento..... ¡Error! Marcador no definido.	
19.	Gestión de riesgos..... ¡Error! Marcador no definido.	
20.	Anexos documentos estandarizados	65

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El crecimiento poblacional y urbano en el Gran Santo Domingo ha generado un aumento significativo en la demanda de servicios de agua potable y la necesidad de un saneamiento de la base de datos. La falta de un catastro actualizado de usuarios ha dificultado la correcta prestación del servicio, impactando tanto en la cobertura como en la eficiencia del cobro por el suministro de agua.

A lo largo de los últimos años, la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** ha identificado que un gran número de usuarios aún no están formalmente registrados, lo que genera dificultades para gestionar la infraestructura hídrica, calcular la demanda real del servicio, y por otra parte, se ha podido comprobar una alta tasa de usuarios registrado que no honran de manera adecuada el pago por servicio. Esta situación ha propiciado un alto nivel de pérdidas por conexiones informales o no regularizadas y por morosidad en el cumplimiento.

En respuesta a estos desafíos, se ha identificado la necesidad de llevar a cabo un proceso de saneamiento y actualización del catastro de usuarios, así como la incorporación y regularización de nuevos usuarios, y, a su vez fomentar la fidelización en el pago de las tarifas por el servicio, con el fin de mejorar la gestión del agua potable, garantizando así la sostenibilidad financiera del sistema de distribución.

A través de este proyecto de consultoría, se tiene como meta formalizar a 400 mil nuevos usuarios, lo que permitirá a la CAASD optimizar el cobro del servicio y mejorar y la calidad en la prestación del agua potable en el Gran Santo Domingo. Este proceso será clave para la implementación de estrategias de desarrollo sostenible que contribuyan al mejoramiento de la infraestructura hídrica de la región y aseguren un acceso equitativo al recurso hídrico.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **“Contratación de servicio para el saneamiento y actualización del catastro de usuarios y contratación de nuevos clientes en el gran santo domingo”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la clase -rubro- **81101500-Ingeniería civil**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial -familia- **81100000-Servicios profesionales de ingeniería**.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

Objetivo General

Los servicios de consultoría tendrán como objetivo general el levantamiento del catastro de usuarios, saneamiento de la base de datos e incorporación y regularización de 400 mil nuevos usuarios al ciclo comercial para sumarlos a la cartera actual y gestionar el cobro por servicio con el propósito de lograr la fidelización de pago y así concretar el plan de desarrollo y modernización del sistema de gestión del agua potable.

Objetivos Específicos

- a) Actualizar Cartografía base y predial de la Base de Datos de la CAASD.
- b) Validar y corregir desplazamientos Cartográficos de los usuarios ya registrados.
- c) Levantar datos del usuario con dispositivos GPS.
- d) Categorización de usuarios por rubro y estatus social.
- e) Actualizar árbol cartográfico y estructura del catastro por manzanas, rutas, sectores, secciones y municipios.
- f) Capturar las localidades de los usuarios con la cantidad de información previamente requerida.
- g) Actualización de datos de contratos existentes.
- h) Depurar contratos existentes duplicados.
- i) Desarrollar aplicación de captura de información geográfica para dispositivos móviles.
- j) Desarrollar sistema de información geográfica para el despliegue, edición y gestión de la información geográficamente referenciada.
- k) Captación y regularización de nuevos usuarios/clientes para su incorporación en el ciclo comercial.
- l) Gestionar el cobro de los nuevos usuarios/clientes captados por un periodo de 6 meses.

3.1 Perfil requerido de la firma consultora y equipo:

La consultora deberá ser especialista en la ejecución de servicios de cartografía, poseer capacidad y experiencia en catastro de usuarios, levantamiento cartográfico, análisis geoespacial y Sistema de Información Geográfica (SIG). De manera particular deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Experiencia de al menos 2 proyectos en cartografía y uso de Sistema de Información Geográfica (SIG).
- b) Experiencia mínima de 5 años en manejo de información masiva.
- c) Contar con la estructura operativa cualificada para realizar el servicio solicitado de acuerdo con el alcance y las aptitudes técnicas/profesionales descritas en el presente pliego de condiciones.
- d) Poseer capacidad técnica con equipos y tecnología avanzada de última generación de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y sus fichas anexas.

Personal Profesional: Deberá contar con los roles y acreditaciones enlistados a continuación y que se encuentran detallados en el criterio de evaluación del presente pliego.

- a) **Director de Proyecto:** Profesional Informática/Tecnología, Agrimensura o Arquitectura con mínimo 10 años experiencia en el área de cartografía y maestría en geomática o sistema de información geográfica (SIG). En particular deberá acreditar su participación en al menos 3 proyectos relativos a levantamientos cartográficos, control de calidad y análisis de Big data.
- b) **Gerente de Logística:** Profesional de las ramas de Administración, Dirección de Proyectos o Contabilidad con mínimo 5 años de experiencia.
- c) **Encargado de control de Calidad de la información recaudada:** Profesional de las ramas de ciencias de la Tecnología/Informática, Agrimensura o Arquitectura con mínimo 5 años experiencia en el área de cartografía y en Sistema de Información Geográfica (SIG), Catastro, Geomática o análisis de datos.
- d) **Encargado de desarrollo de Sistema de Información Geográfica (SIG):** Profesional de las ramas tecnología de la información con experiencia en desarrollo de sistemas de información geográfica con mínimo 5 años de experiencia.
- e) **Encargado de análisis del Sistema de Información Geográfica (SIG):** Profesional de las ramas de ciencias de la tecnología, agrimensura o arquitectura con mínimo 5 años experiencia en el área de cartografía y en Sistema de Información Geográfica (SIG), catastro, geomática o análisis de datos.

- f) **Encargado de Inspección:** Profesional de las ramas de ciencias de la tecnología, agrimensura, arquitectura o ingeniería con mínimo 5 años experiencia en el área de cartografía y en Sistema de Información Geográfica (SIG), catastro o geomática.
- g) **Encargado de Gestión Comercial:** Profesional de las ramas de administración de empresa, negocios o ingeniería industrial con mínimo 5 años de experiencia en gestión comercial.

Personal Operativo

- Todo el personal operativo deberá contar con mínimo título de bachiller.

Composición del equipo

El proveedor deberá contar con al menos 100 empleados para la realización del proyecto. La oferta deberá presentar el personal con que realizará el trabajo y a su vez, el organigrama bajo el cual se ejecutará el proyecto. Sobre el personal propuesto deberá demostrar una disponibilidad mínima de al menos 30% de la fuerza laboral estimada (100 empleados) a fines de garantizar el inicio oportuno. En caso de no contar con el estimado total requerido, pero si cumplir con el mínimo solicitado, el oferente deberá presentar en su oferta un plan de contratación, el cual deberá ser de manera progresiva hasta llegar a los recursos exigidos de 100 empleados. Deberá completar este plan en un periodo máximo de cuatro (04) meses a contar de la fecha la suscripción del contrato. Los roles mínimos a cumplir serán:

- a) 80 inspectores para la captura de la información en terreno
- b) 7 supervisores
- c) 3 analistas de SIG
- d) 3 analista de control de calidad
- e) 2 analista de cartografía
- f) 5 analistas de gestión comercial

El oferente deberá detallar en su propuesta los recursos con los que cuenta y propone utilizar para la materialización de cada etapa del programa de ejecución de las labores y desempeños que asumirá en caso de resultar adjudicatario.

3.2 Actividades a ser realizadas por la firma consultora

Para el alcance de los objetivos en la Inspección y captura de datos en campo, deberá realizar las actividades mínimas enunciadas siguientes:

- Actualización cartográfica adecuada.
- Captura y compilación de datos para registros de usuarios y nuevos clientes y su integración al Sistema de Información Geográfica.

- Intervención del personal de Gestión Social en las zonas a trabajar.
- Respuesta oportuna ante errores o dudas de temas cartográficos.
- Apoyo de la institución para los casos que fuesen necesario (Seguridad, Logísticas).
- Auditoría de datos capturados.

3.3 Herramientas tecnológicas requeridas para la consultoría

El consultor deberá contar con los equipos **descritos en la ficha anexa al presente pliego de condiciones llamada "Especificaciones técnicas de equipos principales"** y con una plataforma móvil para la captura y levantamiento de las informaciones geográficas actualizadas, georreferenciadas y precisas, con su respectivo saneamiento y un Sistema de Información Geográfica.

3.3.1 La plataforma o App deberá contar con las siguientes características o funcionalidades:

- Captura de puntos, líneas o áreas para su integración al sistema y su asentamiento en un mapa digital.
- Soporte para formularios personalizados con QGSI
- Captura de medios relacionados con la ubicación (Fotos, Videos, Audios)
- Soporte para receptores GPS externo
- Ajustes de precisión GPS
- Control de versiones
- Que se ejecute en Android y IOS
- Mas 40 GB de almacenamiento en nube
- Tomar fotos geo etiquetadas de predios y fachadas para su integración al sistema y su asentamiento en un mapa digital.
- Funcionamiento sin conexión para las funciones de captura y edición de datos. Debe permitir que los datos recogidos pueden ser integrados al sistema cuando regrese la conectividad. También deberá permitir la visualización de los mapas sin conexión.
- Compatibilidad con teléfonos y tabletas con sistemas operativos Android e iOS. También deberá ser compatible con receptores GPS externos.
- Funcionar de manera remota y sin la necesidad de cables. Los datos deben de ser sincronizables a través de conexión a internet.

El contratista debe aportar una plataforma con almacenamiento en la nube capaz de conectar más de cien (100) usuarios de forma simultánea que permita capturar la información en campo y al mismo tiempo ir sincronizando en escritorio para los análisis y control de calidad.

El contratista deberá presentar el desarrollo de un Sistema de Información Geográfica (SIG) el cual podrá ser desarrollado por el consultor, con capacidad para interactuar con los sistemas existentes de cobranza y gestión comercial mediante proceso BATCH o bien, ser un sistema de código abierto (open source).

LA APLICACIÓN MÓVIL DE CAPTURA DE DATOS DEBE CUMPLIR LAS CARACTERÍSTICAS ANTES DEFINIDAS Y DEBE SER PROBADA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA OPERATIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

3.4 Prueba operativa de la aplicación

Dada la magnitud del proyecto y con el propósito de evaluar la funcionalidad técnica y operativa de la firma consultora y la aplicación propuesta, se requiere que la firma participante realice un ejercicio a pequeña escala equivalente al 0.1% del objetivo total de 400,000 clientes.

Para este muestreo, correspondiente a 400 clientes, se ha seleccionado el Ensanche Naco como zona de prueba. En el anexo de este pliego de condiciones, se incluye:

- Un plano del Ensanche Naco que delimita las rutas mediante colores y números correspondientes.
- Una hoja de cálculo que detalla la cantidad de clientes por ruta o perímetro, organizada por lotes, con sumatorias en cada pestaña para facilitar la identificación de los clientes registrados



Las firmas consultoras interesadas deben enviar un correo a compras@caasd.gob.do manifestando su intención de participar. Esto permitirá que la institución contratante notifique a los usuarios y a las juntas de vecinos de la zona sobre la realización del muestreo. **EL EJERCICIO DEBE REALIZARSE EXCLUSIVAMENTE EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA Y BAJO LAS CONDICIONES INDICADAS.**

La firma consultora podrá seleccionar cualquier ruta indicada en el plano anexo y dispondrá de **CINCO (5) DÍAS LABORABLES**, según lo estipulado en el cronograma del presente pliego, para llevar a cabo el muestreo. Los resultados deberán presentarse en la fecha y hora señaladas en el mismo cronograma.

En la presentación de los resultados, la firma consultora deberá demostrar a los peritos evaluadores que tanto el trabajo realizado como la aplicación cumplen con los requisitos descritos en el numeral 3.3.1 de este pliego. Se evaluarán especialmente las siguientes funcionalidades y características:

1. Contener la información cargada por el oferente correspondiente a la zona definida por la entidad contratante.
2. Incluir capas de ejes viales, predios y usuarios con simbología clara y legible.
3. Permitir geo-procesos de consulta y visualización de datos en formularios individuales o grupales, según aplique.
4. Ser compatible con sistemas operativos Windows 10 o versiones superiores, así como con iOS.
5. Esta información debe estar visible en la aplicación representando el desarrollo del Sistema de Información Geográfica (SIG) propuesto y ser presentada por el oferente ante los peritos evaluadores el día indicado para esto en el pliego de condiciones.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA OPERATIVA DE LA APLICACIÓN CONLLEVARÁ A UNA DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA DE LA OFERTA

3.5 Presentación de informes y metodología para la implementación del Sistema de Información Geográfica (SIG).

La firma consultora deberá preparar y presentar lo siguiente:

- **Reporte inicial:** el cual contará con el detalle de actividades de los primeros treinta (30) días.
- **Reportes de actualización semanales:** Estos describirán el detalle de la cantidad de usuarios integrados y las zonas saneadas, deberá ser entregado semanalmente.
- **Informes de ejecución mensuales:** El cual contará con el detalle de las actividades generales y las posibles incidencias que se generen en el desarrollo de la ejecución; este será entregado de forma mensual.

- **Informe de ejecución 1:** indicando el cumplimiento del 15% de la meta de captación de los clientes.
- **Informe de ejecución 2:** indicando el cumplimiento del 30% de la meta de captación de los clientes.
- **Informe de ejecución 3:** indicando el cumplimiento del 45% de la meta de captación de los clientes.
- **Informe de ejecución 4:** indicando el cumplimiento del 60% de la meta de captación de los clientes.
- **Informe de ejecución 5:** indicando el cumplimiento del 75% de la meta de captación de los clientes.
- **Informe de ejecución 6:** indicando el cumplimiento del 90% de la meta de captación de los clientes.
- **Informe final:** que contenga la compilación de todos los trabajos realizados y el cumplimiento del 100% de la meta de captación de los clientes.
- Durante el proceso de desarrollo de la consultoría, deberán sostener las reuniones de trabajo que sean requeridas con el equipo de la CAASD y representantes de las comisiones técnicas y de consultas creadas para la evaluación de los productos entregables.
- Realizar una reunión presencial, coordinada por la CAASD para la presentación de los resultados finales y recomendaciones generales para el uso efectivo del sistema.
- Elaborar el plan estratégico que guíe la implementación del Sistema de Información Geográfica (SIG).

3.6 Entregables al concluir el proyecto

1. Cartografía predial actualizada por tipos de usuarios y rubros;
2. Base cartográfica actualizada y dividida por manzanas, rutas, zonas y sectores;
3. Identificación y contratación de todos los clientes identificados en el proceso de catastro de usuarios;
4. Regularización de 400 mil nuevos clientes en el ciclo comercial; y
5. Dejar en funcionamiento el Sistema de Información Geográfica (SIG) para gestión y mantenimiento del catastro.

3.7 Plazo y Lugar de Trabajo

La convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de ocho (08) meses contados a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El proveedor realizará las labores de campo en la demarcación del Gran Santo Domingo bajo la dirección e instrucción de la institución contratante. Se requiere que las oficinas de contacto estén ubicadas en el Gran Santo Domingo

3.8 Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto estimado para esta compra asciende a **NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y TRES PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$90,969,033.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

El contrato será ejecutado en un contexto plurianual, para cubrir las necesidades de la institución durante el resto del año 2024 y los primeros meses del año 2025, por lo cual el presupuesto estimado se divide en la manera en que sigue:

Año	Monto destinado	Total
2024	RD\$4,548,451.65	RD\$ 90,969,033.00
2025	RD\$86,420,581.35	

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar de ejecución de los servicios es en el Distrito Nacional y el Gran Santo Domingo. Los informes y demás productos deberán ser entregados en la **CORPORACIÓN DEL ACUERDO Y**

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD), ubicada en el número 65 de la calle **Euclides Morillo, del sector de Arroyo Hondo**, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de República Dominicana.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales de ocho (08) meses establecidos en los Pliegos y con un cronograma de trabajo estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos, aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Resultados esperados

Los resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- Cartografía predial actualizada por tipos de usuarios y rubros.
- Base cartográfica actualizada y dividida por manzanas, rutas, zonas y sectores
- Saneamiento del catastro y regularización de 400 mil nuevos usuarios.
- Identificación y contratación de todos los clientes identificados en el proceso de catastro de usuarios.
- Actualización y formalización de clientes existentes y captación de nuevos clientes en el Gran Santo Domingo.
- Fidelización de pago de servicios de los clientes captados.
- La implementación de un Sistema de Información Geográfica (SIG).

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Martes 10 de diciembre del 2024 3:00p.m
2. Realización de prueba operativa	Martes 07 de enero hasta el lunes 13 de enero del 2025
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede	Hasta el viernes 10 de enero del 2025, 01:00 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el lunes 27 de enero del 2025, 12:00pm
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	lunes 10 de febrero del 2025 desde las 9:00 am hasta las 11:00 am
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	Lunes 10 de febrero del 2025 a las 2:00pm
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 26 de febrero del 2025
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Lunes 03 de marzo del 2025 hasta las 10:00 am
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Lunes 03 de marzo del 2025
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para presentación de prueba operativa y de funcionalidad de la aplicación	Martes 18 de marzo del 2025
11. Realización de la prueba operativa y de funcionalidad de la aplicación	Miércoles 19 de marzo del 2025
12. Notificación de resultados de la prueba operativa y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Jueves 20 de marzo del 2025
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 21 de marzo del 2025 a las 2:00pm
14. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Jueves 27 de marzo del 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	Lunes 31 de marzo del 2025
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 03 de abril del 2025
17. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 04 de abril del 2025
18. Adjudicación	Miércoles 16 de abril del 2025
19. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 16 de abril del 2025
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Lunes 21 de abril del 2025
21. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Jueves 15 de mayo del 2025.
22. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Viernes 16 de mayo del 2025

NOTA: La fecha límite establecida en este cronograma para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) es el viernes 10 de enero de 2025, a las 1:00 p.m., con el objetivo de salvaguardar los principios de participación, razonabilidad, eficiencia y libre competencia, las consultas y/o aclaraciones se estarán recibiendo hasta el lunes 13 de enero de 2025, coincidiendo con el plazo establecido para la culminación de la prueba operativa.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante el domicilio de la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, ubicada en la Calle Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 2do Piso** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar. Asimismo, los oferentes deberán presentar una copia de la oferta, en una memoria USB.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
(CAASD)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAASD-CCC-LPN-2024-0010

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (**subsancable**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (**subsancable**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución. (subsancable).**

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsancables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsancable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución. (subsancable).**

Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **81100000-Servicios profesionales de ingeniería** referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución. (subsancable).**

5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(subsancable).**

6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(subsancable).**

7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(subsancable).**

8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(subsancable).**

9) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado. **(subsancable).**

10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando lo siguiente **(subsancable):**

a) que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

b) 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.

c) 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.

d) que el Oferente no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano.

11) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. **(subsancable)**

12) Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona física o del representante legal de la empresa, según aplique, o en caso de ser extranjero, copia de su pasaporte. **(subsancable)**

13) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).

b) Documentación financiera:

1. **IR-2 y Estados Financieros auditados**, de los periodos fiscales 2022 y 2023 así como un interino al 30 junio de 2024 auditado por un CPA.
2. **Fondos disponibles y/o línea financiera por el veinticinco (25%) del valor del servicio ofertado.** (En caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea **debe ser por un 15% de acuerdo** con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).

Nota I: 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.

Nota II: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se considera subsanables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

11.1.2 Documentación técnica: No subsanable

Nota: La documentación técnica requerida en el presente procedimiento es de carácter no subsanable. No obstante, podrá ser subsanada la presentación de los documentos que tengan el carácter de credenciales como certificaciones que acrediten la formación personal, documentos de identidad, entre otros similares, acorde a la definición establecida en el artículo 82 y en cumplimiento del artículo 120 del Decreto núm. 416-23.

1. Oferta Técnica (conforme al numeral 3 del presente pliego de condiciones)
2. Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043)
3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
4. Diagrama de flujo con descripción de actividades. Cronograma de actividades.
5. Declaración Jurada debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República, a través de la cual se indique de forma expresa por parte del oferente que este cuenta con la disponibilidad de los vehículos durante el periodo de tiempo que conlleve la contratación, es decir, ocho (08) meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Esta declaración también deberá indicar si los vehículos son propios o alquilados. En ambos casos se deberá adjuntarse copia de las matrículas

emitida a nombre del titular conjuntamente con su documento de identidad personal o corporativo y si es alquilado, deberá adjuntarse declaración o acuerdo de alquiler.

6. Certificación de compromiso emitida por arrendador de los vehículos, donde se declare el uso exclusivo en favor del oferente respecto a la disponibilidad de los vehículos durante el periodo de tiempo que conlleve la contratación. (Este requisito sólo aplica en caso de ser vehículos alquilados).
7. Certificación de constancia de disponibilidad de los equipos tecnológicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones, mediante una declaración jurada notariada. Deberá indicarse las fichas técnicas con datos sobre la marca, modelo y serie de cada equipo.
8. Planilla de declaración y pagos de la seguridad social de los últimos cuatro (4) meses de la oferente. Deberá demostrarse la capacidad contratada del personal propuesto en la oferta.

Nota: Los empleados operativos deberán poseer como mínimo título de bachiller. La oferta debe presentar mínimo 30 empleados operativos contratados no gerenciales para garantizar oportuno inicio y cumplimiento de metas. Este personal deberá estar contratado con una antigüedad mínima de 4 meses.

9. Plan de contratación progresiva en un periodo de 4 meses. (En caso de no contar con la totalidad del personal operativo propuesto).
10. Ficha detallada sobre herramienta informática (App) de captura propuesta en la oferta. Deberá aportarse la licencia de uso recurrente que demuestre la capacidad mínima de conexión simultanea de 100 dispositivos y con las características descritas en el punto 3.3.1 De igual manera deberá anexar a esta ficha captura de pantallas impresas, con buena resolución que reflejen el funcionamiento de esta y hacer la presentación del Demo en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.
11. Propuesta de desarrollo del Sistema de Información Geográfica (SIG) la cual debe incluir: cronograma, lenguaje de programación y funcionalidad del sistema. Deberá indicar de manera expresa si este será de desarrollo propio o si será a través de una plataforma de código abierto (open source).

h) Realización y presentación de prueba operativa y funcionalidad de la aplicación.

a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar **mínimo tres (3) certificaciones de contratos de servicios similares, de naturaleza pública o privada.**

2) **Certificaciones de experiencia de la compañía emitidas por el tercero beneficiario del servicio.** Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049)

b) Experiencia del personal propuesto:

1) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.

2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)

3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar **experiencia detallada en el numeral 3, específicamente en la página 7.**

4) **Certificaciones de experiencia del personal principal emitidas por el tercero beneficiario del servicio.** Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048)

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **10 de junio del 2025**

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que cumpla con las siguientes características:

- 1) La garantía presentada por el oferente **puede consistir en una póliza o garantía bancaria⁵** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
 - 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
 - 3) En beneficio de la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**.
 - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
 - 5) Con una vigencia hasta el **15 de mayo del 2025**.
- e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

⁵ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.1.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

1) **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) copia digital en una memoria USB. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original.

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el literal d) del numeral 11.2 del presente pliego de condiciones. [Subsanable, en los aspectos señalados por el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23]⁶.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo **metodología combinada**, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple como el puntaje para la evaluación de las ofertas, en aplicación del artículo 81 del Decreto núm. 416-23.

80 Puntos Oferta Técnica

20 Puntos Oferta Económica

⁶ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 11 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Puntuación

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral **11, literal a)** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (subsanable)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (subsanable)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (subsanable).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (subsanable).	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <u>bajo el rubro 81150000- Servicio de pedología</u> referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (subsancionable).	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (subsancionable).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (subsancionable).	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (subsancionable).	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (subsancionable).	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁷ debidamente firmado y sellado. (subsancionable).	
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). (subsancionable).	
Declaración Jurada (Formulario RPE-F002) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República. (subsancionable).	
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. (subsancionable).	
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. (subsancionable).	
Declaración Jurada de que el Oferente no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano. (subsancionable).	
Carta Aceptación Condiciones de Pago estipulado en este Pliego de Condiciones Específicas. (subsancionable)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (subsancable)	
Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución. (subsancable)	
Copia de la cédula de identidad y electoral (subsancable)	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11 literal B** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros auditados, de los <i>periodos fiscales 2022 y 2023</i> así como un estado interino al 30 de Junio de 2024 . 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.	IR-2 y Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2021 y 2022 así como un estado interino al 30 de Junio de 2024	
índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.5	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2021 y 2022 así como un estado interino al 30 de Junio de 2024.	
Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 1	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2021 y 2022 así como un estado interino al 30 de Junio de 2024.	
índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Menor 1.5	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2021 y 2022 así como un estado interino al 30 de Junio de 2024.	
Fondos disponibles y/o línea financiera por el veinticinco (25%) del valor de la obra ofertada. (En caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un 15% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).	Certificación de Línea financiera	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **PUNTAJE**

En la metodología de **PUNTAJE** todos los documentos referidos 11.1.2 “documentación técnica” serán evaluados bajo puntuación, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

La puntuación total asignada a estos criterios es de **80 puntos**.

	Factores	Puntuación
1	Capacidad y experiencia del proponente/ofereante	20
2	Estructura Organizativa y Metodología Propuesta para la Consultoría	5
3	Capacidad y experiencia del personal del proponente/ofereante	30
4	Facilidades y equipos disponibles	25
Puntuación Total		80

Propuesta técnica

1. Capacidad y experiencia del proponente/ofereente - 20 puntos

Con los datos suministrados por los Proponentes/Oferentes en los Formularios anexos, previa verificación de dichas informaciones se procederá a evaluar los factores señalados de acuerdo con el siguiente puntaje.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Tiempo de experiencia en la ejecución de servicios de cartografía, poseer capacidad y experiencia en catastro de usuarios, levantamiento cartográfico, análisis geoespacial, Sistema de Información Geográfica (SIG) y manejo de información masiva. (Numeral 3 del presente pliego de condiciones)	- Experiencia como proveedor (SNCC.D.049)	Hasta 5	Más de 10 años acumulados: 5 puntos	
			De 9 a 10 años acumulados: 4 puntos	
			De 7 a 8 años acumulados: 3 puntos	
			De 5 a 6 años acumulados: 2 puntos	
			Menos de 5 años acumulados: 0 puntos	
Proyectos realizados por el proponente/ofereente: Número de proyectos relacionados al levantamiento cartográfico, catastro de usuarios, análisis geoespacial y sistema de información geográfica (SIG). (Numeral 3 del presente pliego de condiciones)	- Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) Certificaciones, contratos, órdenes de compra y otros medios que demuestren o acrediten experiencia en proyectos realizados sobre cartografía, experiencia en catastro de usuarios, levantamiento cartográfico, análisis geoespacial, Sistema de Información Geográfica (SIG) y manejo de información masiva. Deberá indicar descripción, alcance, monto y tiempo de ejecución.	Hasta 8	3 o más proyectos: 8 puntos	
			2 proyectos: 4 puntos	
			Menos de 2 proyectos: 0 puntos	

Propuesta técnica				
1. Capacidad y experiencia del proponente/ofereente - 20 puntos				
Con los datos suministrados por los Proponentes/Oferentes en los Formularios anexos, previa verificación de dichas informaciones se procederá a evaluar los factores señalados de acuerdo con el siguiente puntaje.				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Capacidad operativa del proponente/ofereente demostrada a través del personal vinculado. (Numeral 3 del presente pliego de condiciones)	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) y la Planilla de declaración y pagos de la seguridad social de los últimos cuatro (4) meses de la oferente	Hasta 7	50 o más empleados: 7 puntos	
			41- 49 o más empleados: 4 puntos	
			30 a 40 o más empleados: 2 puntos	
			Menos de 30 o más empleados: 0 puntos	

Propuesta técnica				
2. Estructura Organizativa y Metodología Propuesta para la Consultoría - 5 puntos				
Se evaluará la estructura organizativa de la Empresa y propuesta para la consultoría tomando en consideración al personal propuesto para ejecutar el proyecto. De igual modo, Se evaluará la organización de recursos humanos y técnicos en suficiencia y calidad de manera oportuna, no se evaluarán propuestas excesivas. No se refiere a cantidades, pues dependerá de la magnitud del proyecto, sino a que abarque el conjunto de actividades propuestas del proyecto objeto de la licitación.				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Se evaluará la composición organizativa en que está formada la Empresa o consorcio, así como su estructura directivo-administrativo y técnico. Esta estructura debe estar vinculada al área de tecnológica, arquitectura, agrimensura y al área correspondiente al manejo y gestión de sistemas de información geográfica (SIG).	-Formulario SNCC.D.043 Organización y Experiencia del Consultor y Organigrama del proponente -El Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. -Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)		La empresa o consorcio presenta una estructura organizativa que cubre completamente los requisitos especificados en los términos de referencia, incluyendo un equipo directivo-administrativo y técnico adecuado y que esté directamente vinculado a áreas como tecnología, arquitectura, agrimensura y la gestión de sistemas de información geográfica (SIG). 90%-100% = 2 puntos	
			La empresa o consorcio presenta una estructura organizativa que cumple	

Propuesta técnica

2. Estructura Organizativa y Metodología Propuesta para la Consultoría - 5 puntos

Se evaluará la estructura organizativa de la Empresa y propuesta para la consultoría tomando en consideración al personal propuesto para ejecutar el proyecto. De igual modo, Se evaluará la organización de recursos humanos y técnicos en suficiencia y calidad de manera oportuna, no se evaluarán propuestas excesivas. No se refiere a cantidades, pues dependerá de la magnitud del proyecto, sino a que abarque el conjunto de actividades propuestas del proyecto objeto de la licitación.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
(Numeral 3 del presente pliego de condiciones)		Hasta 2 puntos	parcialmente con los requisitos especificados en los términos de referencia. Esto puede significar que algunos elementos de la estructura o ciertas competencias técnicas están representados, pero hay aspectos relevantes que faltan o no están completamente alineados con el área del proyecto. 70%-89% = 1 punto	
			La estructura organizativa no cumple con los requisitos básicos o el cumplimiento es inferior al 70%. Esto indica que la empresa o consorcio no cuenta con un equipo suficientemente capacitado o no presenta la documentación requerida para las áreas clave como tecnología, arquitectura, agrimensura o gestión de sistemas SIG. < 70% = 0 puntos	
Dotación del personal y recursos: Se evaluará la organización de recursos humanos y técnicos en suficiencia y calidad de			La descripción es altamente coherente (90%-100%) con los objetivos y actividades del proyecto. La metodología y el plan de actividades están bien detallados y	

Propuesta técnica

2. Estructura Organizativa y Metodología Propuesta para la Consultoría - 5 puntos

Se evaluará la estructura organizativa de la Empresa y propuesta para la consultoría tomando en consideración al personal propuesto para ejecutar el proyecto. De igual modo, Se evaluará la organización de recursos humanos y técnicos en suficiencia y calidad de manera oportuna, no se evaluarán propuestas excesivas. No se refiere a cantidades, pues dependerá de la magnitud del proyecto, sino a que abarque el conjunto de actividades propuestas del proyecto objeto de la licitación.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
manera oportuna, abarque el conjunto de actividades propuestas del proyecto objeto de la licitación. Se evaluará la coherencia de la coordinación del uso de los recursos y personal para el alcance de las metas en el plazo requerido.	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)	Hasta 2 puntos	alineados con las metas de la consultoría: 2 puntos	
			La descripción es parcialmente coherente (50%-89%), cubriendo la mayoría de los aspectos, pero con algunas áreas que podrían mejorar en detalle o alineación con el proyecto: 1 punto	
			La descripción es poco coherente (<50%) y no cumple con los requisitos mínimos de la metodología y plan de actividades para el proyecto: 0 puntos	
Enfoque y descripción de los procesos: Se evaluará que la calidad del enfoque de la metodología que deberá ser debidamente descrita y especificada vinculada con el alcance y nivel de detalle presentado en el plan de trabajo, herramientas y logística a utilizar en la ejecución del plan de trabajo, atendiendo	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)	Hasta 1 punto	El cronograma y el plan de trabajo incluyen el 90% o más de las actividades necesarias para cumplir con el servicio, mostrando una organización completa de los recursos de manera oportuna: 1 punto	
			El cronograma y el plan de trabajo cubren entre el 75% y el 90% de las actividades necesarias para el servicio, con una buena organización de recursos. 0.5 puntos	

Propuesta técnica				
2. Estructura Organizativa y Metodología Propuesta para la Consultoría - 5 puntos				
Se evaluará la estructura organizativa de la Empresa y propuesta para la consultoría tomando en consideración al personal propuesto para ejecutar el proyecto. De igual modo, Se evaluará la organización de recursos humanos y técnicos en suficiencia y calidad de manera oportuna, no se evaluarán propuestas excesivas. No se refiere a cantidades, pues dependerá de la magnitud del proyecto, sino a que abarque el conjunto de actividades propuestas del proyecto objeto de la licitación.				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
a los estándares y normas de aplicación para el proyecto objeto de la licitación.			El cronograma y plan de trabajo cubren menos del 74% de las actividades necesarias. 0 puntos	

Propuesta Técnica					
3. Capacidad y experiencia del personal del proponente/ofereente - 30 puntos					
Profesional	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Director de Proyecto (Numeral 3 del presente pliego de condiciones, página 6)	Experiencia profesional	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Hasta 7 puntos	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría o postgrado relacionado al objeto de licitación o a la función a desempeñar dentro del organigrama: 3 puntos - Estudios complementarios como diplomados, talles, seminarios vinculados a las áreas de sistema de información geográfica, ordenamiento territorial, catastro o cartografía en adición al título universitario: 2 puntos - Si posee título universitario o su equivalente en las ramas requeridas: 1 punto 	

Propuesta Técnica					
3. Capacidad y experiencia del personal del proponente/ofereante - 30 puntos					
Profesional	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
				<ul style="list-style-type: none"> - Poseer más de 10 años de Experiencia: 2 puntos - Poseer de 8 años y 1 mes a 9 años y once meses de Experiencia: 1.5 puntos - Poseer de 5 a 7 años de Experiencia: 1 punto - Poseer menos de 5 años de Experiencia: 0 puntos - Haber trabajado como director en más de 2 proyectos similares: 2 puntos - Haber trabajado como director en 2 proyectos similares: 1 puntos - Haber trabajado como director en menos de 2 proyectos similares: 0 punto 	
<p>Gerente Logística</p> <p>(Numeral 3 del presente pliego de condiciones, página 6)</p>	Experiencia profesional	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Hasta 3.5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría o postgrado relacionado al objeto de licitación o a la función a desempeñar dentro del organigrama: 2 puntos - Estudios complementarios como diplomados, talles, seminarios vinculados a las áreas de sistema de información geográfica, ordenamiento territorial, catastro o cartografía en adición al título universitario: 1.5 puntos <p>Si posee título universitario o su equivalente en las ramas requeridas: 1 punto</p>	

Propuesta Técnica					
3. Capacidad y experiencia del personal del proponente/ofereente - 30 puntos					
Profesional	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
				<ul style="list-style-type: none"> - Poseer más de 9 años de Experiencia: 1.5 puntos - Poseer de 7 años y 1 mes a 9 y años de Experiencia: 1 puntos - Poseer de 5 a 7 años de Experiencia: 0.5 punto - Poser menos de 5 años de Experiencia: 0 puntos 	
Encargado de control de Calidad de la información recaudada (Numeral 3 del presente pliego de condiciones, página 6)	Experiencia profesional	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Hasta 3.5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría o postgrado relacionado al objeto de licitación o a la función a desempeñar dentro del organigrama: 2 puntos - Estudios complementarios como diplomados, talles, seminarios vinculados a las áreas de sistema de información geográfica, ordenamiento territorial, catastro o cartografía en adición al título universitario: 1.5 puntos - Si posee título universitario o su equivalente en las ramas requeridas: 1 punto 	

Propuesta Técnica					
3. Capacidad y experiencia del personal del proponente/ofereante - 30 puntos					
Profesional	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
				<ul style="list-style-type: none"> - Poseer más de 9 años de Experiencia: 1.5 puntos - Poseer de 7 años y 1 mes a 9 y años de Experiencia: 1 punto - Poseer de 5 a 7 años de Experiencia: 0.5 puntos - Poseer menos de 5 años de Experiencia: 0 puntos 	
<p>Encargado de Desarrollo de Sistema de Información Geográfica (SIG)</p> <p>(Numeral 3 del presente pliego de condiciones, página 6)</p>	Experiencia profesional	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Hasta 5.5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría o postgrado relacionado al objeto de licitación o a la función a desempeñar dentro del organigrama: 2 puntos - Estudios complementarios como diplomados, talles, seminarios vinculados a las áreas de sistema de información geográfica, ordenamiento territorial, catastro o cartografía en adición al título universitario: 1.5 puntos - Si posee título universitario o su equivalente en las ramas requeridas: 1 punto - Poseer más de 9 años de Experiencia: 1.5 puntos - Poseer de 7 años y 1 mes a 9 y años de Experiencia: 1 punto - Poseer de 5 a 7 años de Experiencia: 0.5 puntos - Poseer menos de 5 años de Experiencia: 0 puntos 	

Propuesta Técnica					
3. Capacidad y experiencia del personal del proponente/oferente - 30 puntos					
Profesional	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
				<ul style="list-style-type: none"> - Haber desarrollado 4 proyectos o más similares y al menos 1 de ellos referente al sistema de información geográfica (SIG): 2 puntos - Haber desarrollado de 2 a 3 proyectos similares y al menos 1 de ellos referente al sistema de información geográfica (SIG): 1 punto Haber trabajado en menos de 2 proyectos similares: 0 puntos 	
<p>Encargado de Gestión Comercial</p> <p>(Numeral 3 del presente pliego de condiciones, página 6)</p>	Experiencia profesional	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Hasta 3.5 puntos	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de Maestría o postgrado relacionado al objeto de licitación o a la función a desempeñar dentro del organigrama: 2 puntos - Estudios complementarios como diplomados, talles, seminarios vinculados a las áreas de sistema de información geográfica, ordenamiento territorial, catastro o cartografía en adición al título universitario: 1.5 puntos - Si posee título universitario o su equivalente en las ramas requeridas: 1 punto - Poseer más de 9 años de Experiencia: 1.5 puntos - Poseer de 7 años y 1 mes a 9 y años de Experiencia: 1 punto - Poseer de 5 a 7 años de Experiencia: 0.5 puntos - Poser menos de 5 años de Experiencia: 0 puntos 	

Propuesta Técnica					
3. Capacidad y experiencia del personal del proponente/oferente - 30 puntos					
Profesional	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Encargado de análisis del Sistema de Información Geográfica (SIG) (Numeral 3 del presente pliego de condiciones, página 6)	Experiencia profesional	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Hasta 3.5 puntos	- Grado de Maestría o postgrado relacionado al objeto de licitación o a la función a desempeñar dentro del organigrama: 2 puntos	
				- Estudios complementarios como diplomados, talles, seminarios vinculados a las áreas de sistema de información geográfica, ordenamiento territorial, catastro o cartografía en adición al título universitario: 1.5 puntos	
Encargado de Inspección	Experiencia profesional	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias	Hasta 3.5 puntos	- Si posee título universitario o su equivalente en las ramas requeridas: 1 punto	
				- Poseer más de 9 años de Experiencia: 1.5 puntos	
				- Poseer de 7 años y 1 mes a 9 y años de Experiencia: 1 punto	
				- Poseer de 5 a 7 años de Experiencia: 0.5 puntos	
				- Poseer menos de 5 años de Experiencia: 0 puntos	
				- Grado de Maestría o postgrado relacionado al objeto de licitación o a la función a desempeñar dentro del organigrama: 2 puntos	
				- Estudios complementarios como diplomados, talles, seminarios vinculados a las áreas de sistema de información geográfica, ordenamiento territorial, catastro o cartografía en adición al título universitario: 1.5 puntos	

Propuesta Técnica					
3. Capacidad y experiencia del personal del proponente/ofereente - 30 puntos					
Profesional	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
(Numeral 3 del presente pliego de condiciones, página 6)		profesionales.		- Si posee título universitario o su equivalente en las ramas requeridas: 1 punto	
				- Poseer más de 9 años de Experiencia: 1.5 puntos	
				- Poseer de 7 años y 1 mes a 9 y años de Experiencia: 1 punto	
				- Poseer de 5 a 7 años de Experiencia: 0.5 puntos	
				Poser menos de 5 años de Experiencia: 0 puntos	

Propuesta técnica				
4. Facilidades y equipos disponibles - 25 puntos				
Se refiere a la cantidad y diversidad de recursos y equipos para lograr los objetivos de la consultoría.				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Vehículo	Declaración Jurada debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República, a través de la cual se indique de forma expresa por parte del oferente que este cuenta con la disponibilidad de los vehículos durante el periodo de tiempo que conlleve la contratación, es decir, ocho (08) meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, de	Hasta 2 puntos	10 o más vehículos: 2 puntos	
			De 8 a 9 vehículos: 1.5 puntos	
			De 6 a 7 vehículos: 1 puntos	
			De 4 a 5 vehículos: 0.5 puntos	
			Menos de 4 vehículos: 1 punto	

Propuesta técnica

4. Facilidades y equipos disponibles - 25 puntos

Se refiere a la cantidad y diversidad de recursos y equipos para lograr los objetivos de la consultoría.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
	conformidad con el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Esta declaración también deberá indicar si los vehículos son propios o alquilados. En ambos casos se deberá adjuntarse copia de las matrículas emitida a nombre del titular juntamente con su documento de identidad personal o corporativo y si es alquilado, deberá adjuntarse declaración o acuerdo de alquiler.			
Dispositivos para captura de datos y planificación de trabajos de campo	Certificación de constancia de disponibilidad de los equipos tecnológicos requeridos acorde a la ficha técnica anexa al presente pliego de condiciones. Deberá indicarse las fichas técnicas con datos sobre la marca, modelo y serie de cada equipo.	Hasta 1 punto	30 o más Smartphones: 1 puntos	
			De 20 a 29 Smartphones: 0.5 puntos	
			Menos de 20 Smartphones: 1 punto	
Equipo GPS para cartografía	Certificación de constancia de disponibilidad de los equipos tecnológicos requeridos acorde	Hasta 1 punto	2 equipos: 1 punto	

Propuesta técnica

4. Facilidades y equipos disponibles - 25 puntos

Se refiere a la cantidad y diversidad de recursos y equipos para lograr los objetivos de la consultoría.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
	a la ficha tecnica anexa al presente pliego de condiciones. Deberá indicarse las fichas técnicas con datos sobre la marca, modelo y serie de cada equipo.		Menos de 2 equipos: 0 puntos	
Cámaras	Certificación de constancia de disponibilidad de los equipos tecnológicos requeridos acorde a la ficha tecnica anexa al presente pliego de condiciones. Deberá indicarse las fichas técnicas con datos sobre la marca, modelo y serie de cada equipo.	Hasta 0.5 puntos	2 cámaras: 0.5 puntos	
			Menos de 2 cámaras: 0 puntos	
Drones	Certificación de constancia de disponibilidad de los equipos tecnológicos requeridos acorde a la ficha tecnica anexa al presente pliego de condiciones. Deberá indicarse las fichas técnicas con datos sobre la marca, modelo y serie de cada equipo.	Hasta 0.5 puntos	2 drones: 0.5 puntos	
			Menos de 2 drones: 0 puntos	
Laptop	Certificación de constancia de disponibilidad de los equipos tecnológicos requeridos. Deberá indicarse las fichas	Hasta 1 punto	10 o más laptops: 1 punto	
			De 6 a 9 laptops: 0.5 puntos	

Propuesta técnica

4. Facilidades y equipos disponibles - 25 puntos

Se refiere a la cantidad y diversidad de recursos y equipos para lograr los objetivos de la consultoría.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
	técnicas con datos sobre la marca, modelo y serie de cada equipo.		Menos de 6 laptops: 0 puntos	
Realización y presentación de prueba operativa y funcionalidad de la aplicación y/o plataforma para captura de información en campo y sincronizando para análisis y control de calidad. Capacidad conexión mínima 100 usuarios simultáneos.	Evaluación de la presentación de prueba operativa y funcionalidad de la aplicación realizada por el oferente participante.	Hasta 10 punto	Cumplimiento al 100% con lo requerido en el numeral 3.3.1 del presente pliego: 10 puntos	
			Cumplimiento del 80% al 99% con lo requerido en el numeral 3.3.1 del presente pliego: 8 puntos	
			Cumplimiento del 70% al 79% con lo requerido en el numeral 3.3.1 del presente pliego: 6 puntos	
			Cumplimiento de menos del 70% con lo requerido en el numeral 3.3.1 del presente pliego: 0 puntos	
Nivel de Disponibilidad: Se refiere al aseguramiento y garantía de la disponibilidad de los vehículos a utilizar en el proyecto. Se considera máxima la disponibilidad la propiedad de estos y	Deberá indicar la disponibilidad a través de la presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.	Hasta 4 punto	100% de disponibilidad: 4 puntos	
			80% de disponibilidad: 2 puntos	
			50% de disponibilidad: 1 punto	
			<40% de disponibilidad: 0 puntos	

Propuesta técnica				
4. Facilidades y equipos disponibles - 25 puntos				
Se refiere a la cantidad y diversidad de recursos y equipos para lograr los objetivos de la consultoría.				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
mínima si estos serán subcontratados o adquiridos una vez iniciados los trabajos.				
Propuesta de un Sistema de Información Geográfica *(SIG), ya sea desarrollado por el proponente o uso de uno existente (open sources).	Deberá presentar características y funcionalidades a través de ficha técnica. (Deberá estar orientada a los requerimientos de la contratación según los objetivos del proyecto)	Hasta 5 puntos	Capacidad de adaptabilidad del sistema al cumplimiento de los objetivos específicos, 100% de adaptabilidad: 5 puntos	
			Capacidad de adaptabilidad del sistema al cumplimiento de los objetivos específicos, 90% a 99% de adaptabilidad: 4 puntos	
			Capacidad de adaptabilidad del sistema al cumplimiento de los objetivos específicos, 80% a 89% de adaptabilidad: 3 puntos	
			Capacidad de adaptabilidad del sistema al cumplimiento de los objetivos específicos, 70% a 79% de adaptabilidad: 2 puntos	
			Capacidad de adaptabilidad del sistema al cumplimiento de los objetivos específicos, menor al 70% de adaptabilidad: 0 puntos	

Nota 1: Para pasar a la segunda etapa relativo a la apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes deben alcanzar un puntaje mínimo de 60 puntos

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

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el presente pliego de condiciones y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de sesenta (60) puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **20 puntos**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio, las cuales seran puntuadas aplicando las fórmulas que se indican a continuación.

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El resto de los criterios que compone la oferta economica, como la garantia de seriedad de la oferta serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple.

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Puntaje	P _i = $\frac{O_m}{O_i} \times PMPE$	

Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el establecido en el numeral 3 del artículo 83 del Reglamento 416-23, **Adjudicación basada en mayor puntaje**, se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, definido en este pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento es una Licitación Pública Nacional, que se convoca para la Contratación de servicio para el saneamiento y actualización del catastro de usuarios y contratación de nuevos clientes en el gran santo domingo con el número de Referencia **CAASD-CCC-LPN-2024-0010** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **[el lunes 10 de febrero del 2025 hasta las 11:00am]**.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de **Teams**.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* conforme al documento estándar aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.2** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* conforme al documento estándar elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho informe pericial deberá estar debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir **la oferta que haya incluido la contratación de personas con Discapacidad**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación, una garantía de tipo póliza de fianza o garantía bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será hasta el **15 de mayo del 2026**, contados a partir de la constitución de esta, hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

12. Plazo para la suscripción del contrato⁸

El contrato entre la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

1. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

2. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el oferente adjudicado.

3. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **15 de mayo del 2026**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4. Supervisor o responsable del contrato

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** ha designado a: **Juan Miguel Lopez. Enc. del Departamento de Catastro**, como miembro responsable de la gestión del contrato.

5. Entregas a requerimiento

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **etapas, tomando en cuenta lo descrito en este pliego de condiciones**. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de

⁸ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

forma inmediata, sino con base a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará todos los informes y entregables descritos en los numerales 3.5 y 3.6 del presente pliego.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, que asciende a un 20%, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días luego del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la Republica. Para ser efectivo el pago, el contratista deberá presentar una póliza de anticipo correspondiente al valor total de este.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

7. Suspensión del contrato

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** a procurar el

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del 20%**, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días luego del registro del contrato en la Contraloría General de la Republica.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán de la siguiente forma:

- a. QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total pautado en el contrato, será pagadero después de la entrega del primer informe de estatus de ejecución que conste la realización del 15% de la meta de captación de los clientes, el cual deberá adjuntar las fichas técnicas correspondientes al inventario levantado.
- b. DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total pautado en el contrato, será entregado después de la entrega del segundo informe de estatus de ejecución que conste la realización del 30% de la meta de captación de los clientes, adjuntando fichas técnicas correspondientes al inventario de catastro.
- c. DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total pautado en el contrato, será entregado después de la entrega del tercer informe de estatus de ejecución que conste la realización del 45% de la meta de captación de los clientes, adjuntando fichas técnicas correspondientes al inventario de catastro.
- d. DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total pautado en el contrato, será entregado después de la entrega del cuarto informe de estatus de ejecución que conste la realización del 60% de la meta de captación de los clientes, adjuntando fichas técnicas correspondientes al inventario de catastro.
- e. DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total pautado en el contrato, será entregado después de la entrega del quinto informe de estatus de ejecución que conste la realización del 75% de la meta de captación de los clientes, adjuntando fichas técnicas correspondientes al inventario de catastro.
- f. DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total pautado en el contrato, será entregado después de la entrega del sexto informe de estatus de ejecución que conste la realización del 90% de la

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

meta de captación de los clientes, adjuntando fichas técnicas correspondientes al inventario de catastro.

- g. QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total pautado en el contrato, será pagadero al final del cumplimiento de la meta de captación del proyecto, es decir 400 mil clientes. Deberá entregar informe final sobre el total de actividades realizadas y fichas técnicas del inventario completo, así como las gestiones finales y entregables según los requerimientos del presente pliego de condiciones.

Para efectuar estos pagos debe presentarse cada informe aprobado por el encargado supervisor del contrato designado, junto con una factura con comprobante gubernamental, la cual debe de ser procesada y pagada en un periodo máximo de 20 días laborales, después de haber sido recibido.

Es importante señalar que el artículo 22, de la Ley 498, la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) estará exonerada del pago de todo impuesto, gravamen, tasa o arbitrio que recaiga o pudiere recaer sobre sus operaciones, negocios, explotaciones, obras, y en general, sobre todos los actos o negocios jurídicos que realice, así como los documentos relativos a los mismos y todos sus valores bienes muebles e inmuebles serán inembargables.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de diez (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a **treinta (30) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **noventa (90) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita: Por tres (3) día hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
- 2) Ejecución de las garantías. Por cinco (05) día hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante. Por diez (10) día hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

⁹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida¹¹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

¹¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹² Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹³: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia¹⁴: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos¹⁵: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

8) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

i) **Riesgo**¹⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

j) **Servicios**¹⁷: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

9) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

¹² Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

10) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 el procedimiento, **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL SANEAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE USUARIOS Y CONTRATACION DE NUEVOS CLIENTES EN EL GRAN SANTO DOMINGO** convocado por **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO** con el número de **Referencia: CAASD-CCC-LPN-2024-000**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación "**Contratación de servicio para el saneamiento y actualización del catastro de usuarios y contratación de nuevos clientes en el gran santo domingo**" con el número de **Referencia: CAASD-CCC-LPN-2024-0010**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁸. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

¹⁸ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, como en la página web de la institución <https://portal.caasd.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

¹⁹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la

inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios,

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
- 8) Ficha de equipos y especificaciones técnicas requeridas
- 9) Plano sector 07 - Naco
- 10) Sector 07 - Rutas y clientes