

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS Y ALQUILER DE EQUIPOS
Y SONIDO PARA LAS INAUGURACIONES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN”**

CAASD-CCC-CP-2025-0009.

DIRIGIDO A MIPYMES

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4. Presupuesto estimado.....	5
5. Lugar de ejecución del servicio	5
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	5
7. Cronograma de actividades	6
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	8
9. Documentación a presentar	8
10. Contenido de la oferta técnica	8
11. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
11.1 Credenciales:	9
11.1 Documentación financiera - Subsancionable:	10
11.3 Documentación técnica - No Subsancionable:	11
12. Contenido de la Oferta Económica	11
13. Documentos de la oferta económica “Sobre B”	13
14. Metodología de evaluación.....	13
15. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	13
16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	13
16.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	15
16.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	15
17. Criterio de adjudicación	18
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	18
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	18
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	18
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	19
4. Debida diligencia	19
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	20
6. Subsancionación de la garantía de seriedad de la oferta	21
7. Confidencialidad de la evaluación	21
8. Desempate de ofertas.....	22
9. Adjudicación	22
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	22
11. Adjudicaciones posteriores	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	23
1. Plazo para la suscripción del contrato	23
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	23
3. Gastos legales del contrato:	23
4. Vigencia del contrato.....	23
5. Supervisor o responsable del contrato.....	24
6. Entregas a requerimiento	24
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	24
8. Suspensión del contrato	24
9. Modificación de los contratos	24
10. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	25
11. Condiciones de pago y retenciones.....	25

12.	Subcontratación.....	25
13.	Recepción de servicio	25
14.	Finalización del contrato.....	26
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	26
16.	Penalidades por retraso	26
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		27
1.	Siglas y acrónimos	27
2.	Definiciones	27
3.	Objetivo y alcance del pliego	28
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	29
5.	Marco normativo aplicable.....	29
6.	Interpretaciones.....	30
7.	Idioma.....	30
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	31
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	31
10.	Derecho a participar	31
11.	Prácticas prohibidas.....	32
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	32
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	33
14.	Contratación pública responsable.....	33
15.	Firma digital	34
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	34
17.	Anexos documentos estandarizados.....	35

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)** es la entidad pública encargada de gestionar y operar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo. Para cumplir con esta labor esencial, debe ejecutar proyectos de mantenimiento, operación y ampliación en los sistemas de acueducto y alcantarillado en su área de influencia. La ejecución de obras para el mejoramiento de los servicios de agua potable en distintos sectores del Gran Santo Domingo es una medida crucial para garantizar el acceso equitativo y sostenible a este recurso vital para la población.

En este contexto, la institución requiere realizar la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS Y ALQUILER DE EQUIPOS Y SONIDO PARA LAS INAUGURACIONES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN”** de proyectos terminados. Dicho servicio permitirá garantizar una ambientación profesional, así como una correcta proyección de audio que facilite la comunicación de los mensajes institucionales ante las autoridades, comunidades beneficiarias y público en general.

Esta iniciativa forma parte del compromiso de la CAASD de fortalecer su presencia institucional y de garantizar que cada evento desarrollado en el marco de sus proyectos sea llevado a cabo con la calidad y el profesionalismo que caracterizan a la entidad, en beneficio de la transparencia, la participación y el reconocimiento comunitario.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS Y ALQUILER DE EQUIPOS Y SONIDO PARA LAS INAUGURACIONES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clases- **Clase: 80141600-Actividades de ventas y promoción de negocios** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Familia: 80140000-Comercialización y distribución**.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas detallan todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que los oferentes/proponentes deben cumplir en sus propuestas para ser consideradas válidas en el proceso de adjudicación de la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS Y ALQUILER DE EQUIPOS Y SONIDO PARA LAS INAUGURACIONES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN”**.

Los oferentes/proponentes deberán formular sus ofertas con base en las especificaciones contenidas en los presentes pliegos de condiciones. A continuación, se enlistan los servicios requeridos, cuya adquisición es fundamental para satisfacer las necesidades de la institución:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada
1	Servicio montaje de eventos y alquiler de equipos y sonido <u>[Esta contratación de servicio está contemplado para dos (2) inauguraciones programadas por la institución, (a requerimiento)]</u>	UDS	1

- **VER FICHAS TÉCNICAS ANEXAS.** Se anexa un modelo de arte para la escenografía en paneles tensados, con el objetivo de que sea considerado por el proveedor a los fines de cotización; no obstante, el diseño definitivo será notificado junto con el requerimiento del servicio.

Nota: Los cargos de transportación al lugar de entrega de los bienes y/o servicios establecidos en el presente pliego de condiciones, deberán ser cubiertos por el Oferente.

- Los oferentes deberán presentar sus ofertas por la totalidad de los servicios requeridos por la institución; esto incluye la suma de las especificaciones descritas en las fichas técnicas anexas al presente pliegos de condiciones. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS DE SERVICIOS PARCIALES O CANTIDADES INCOMPLETAS.

4. Presupuesto estimado

El presupuesto referencial para esta contratación asciende a **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$4,141,564.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los servicios a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

Conforme a lo indicado en los antecedentes, el presente servicio se contrata para realizar las inauguraciones de proyectos terminados, de aquellas obras que se encuentran en ejecución en distintos lugares del Gran Santo Domingo. En ese sentido, el servicio será requerido por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), según el orden en que se completen los proyectos en curso, por lo cual los oferentes deben considerar esta variable al momento de cotizar el costo del transporte de los equipos como parte del servicio.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El (o los) servicio(s) deberá(n) prestarse conforme a los plazos secuenciales y finales establecidos en este Pliego (y sus anexos), así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor(a) y aprobados por la institución contratante.

El proveedor deberá iniciar la prestación de los servicios en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas luego de recibir el requerimiento de la institución contratante, una vez registrado el contrato y notificada la correspondiente orden de inicio.

El plazo mencionado supone que el (la) oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y expresarlos en su oferta, a fin de que la institución contratante

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

realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor(a), luego de adjudicado, para garantizar la ejecución del o los servicios, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidos exclusivamente por éste.

El plazo para la prestación del (los) servicio(s) 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. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	23 de julio del 2025 11:00am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 28 de julio del 2025 11:00am
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 29 de julio del 2025 4:00 pm
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	31 de julio del 2025 desde las 8:00am hasta las 11:00am
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	31 de julio del 2025 a las 2:00PM
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	07 de agosto del 2025
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)	19 de agosto del 2025 hasta las 4:00 pm
8. Notificación de hallazgos	19 de agosto del 2025 hasta las 4:00 pm
9. 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)	22 de agosto del 2025 hasta las 11:00 am
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	26 de agosto del 2025
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27 de agosto del 2025
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	28 de agosto del 2025 a las 2:00PM
13. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	03 de septiembre del 2025
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de	04 de septiembre del 2025

seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	08 de septiembre del 2025
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	09 de septiembre del 2025
17. Adjudicación	15 de septiembre del 2025
18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	17 de septiembre del 2025
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	25 de septiembre del 2025
20. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	10 de octubre del 2025
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	14 de octubre del 2025

8. 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).

8.1 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, junto con una copia en una memoria USB¹.

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:

¹ La presentación de la oferta en formato digital dentro de una memoria USB es un requisito no habilitante. En ese sentido, no será descalificada la propuesta de aquellos oferentes que no cumplan con el suministro de la información en dicho formato.

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-CP-2025-0009

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 (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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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 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.

10. 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.

11. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1. Credenciales:

Documentación Legal - Subsancionable:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
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.
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.
5. 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 **80140000-Comercialización y distribución,** 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.
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
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.
9. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) donde conste lo siguiente:
 - 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.
 - 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 precedente.
 - No ha 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.
 - No posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano.
11. Formulario de Debida Diligencia, según modelo anexo al presente pliego de condiciones.
12. Documento de identidad del representante legal y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
13. Carta indicando que acepta las condiciones de pago establecidas por la institución en el presente pliego.
14. Carta de compromiso de entrega del servicio a suministrar, en el cual se compromete a entregar los servicios ofertados en el tiempo establecido en el presente pliego.
15. Certificación MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.

Para las personas físicas: A las personas físicas no les será requerida la presentación de Registro Mercantil, ni documentos constitutivos como estatutos sociales, nómina de accionistas, listado de suscriptores, ni acta de asamblea, ya que no les resultan aplicables. Asimismo, no deberán presentar certificado de que se encuentran al día con la TSS si no tienen empleados a su cargo.

Para las E.I.R.L.: Las empresas individuales de responsabilidad limitada no deberán presentar estatutos sociales, nómina de accionistas, listado de suscriptores, ni acta de asamblea, ya que estos requisitos no les son aplicables en virtud de su naturaleza de empresa perteneciente a una única persona. En su lugar, se requerirá la presentación del acta notarial auténtica constitutiva o documento bajo firma privada legalizado por Notario Público, depositado en el Registro Mercantil correspondiente según su domicilio social, en virtud de las disposiciones del artículo 452 de la Ley Núm. 479-08 de Sociedades Comerciales.

Para las A.S.F.L.: Las asociaciones sin fines de lucro deberán presentar: a) Copia de los estatutos y/o acta(s) de asamblea(s) (según aplique) donde se verifique el objetivo o actividades de la asociación, que se corresponda con la actividad comercial solicitada, y que designe la junta directiva vigente con sus datos (nombre completo, número de identificación personal, cargo que desempeña); b) Copia del certificado de Registro Nacional de Incorporación (RNI) expedido por la Procuraduría General de la República o copia certificada de éste, donde conste el número de registro de la A.S.F.L. En caso de que la A.S.F.L., que participa no cuente con alguno de los documentos antes descritos porque no le son aplicables, deberá demostrar la normativa que sustente su naturaleza distinta y los documentos equivalentes que le otorguen personalidad jurídica.

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 Documentación financiera - Subsanable:

1. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), **dos (2) de los últimos ejercicios contables consecutivos de los años 2023 y 2024.**
2. Línea de crédito por 10% del monto estimado de la contratación, es decir, por mínimo **CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS CON CUARENTA CENTAVOS (RD\$ 414,156.40).** (Las MIPYMES podrán presentar una línea de crédito por el 5% del monto estimado, de mínimo **DOSCIENTOS SIETE MIL SETENTA Y OCHO CON VEINTE CENTAVOS (RD\$ 207,078.20).**

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

Esta disposición se fundamenta en que se trata de un servicio puntual y no de un contrato de tracto sucesivo, y se adopta en atención al Principio de Razonabilidad, conforme a lo dispuesto en la Circular Núm. DGCP44-PNP-2025-0011, la cual establece que *“los requisitos de solvencia económica y financiera que deberán cumplir aquellos proveedores interesados en participar en los procedimientos de contratación convocados han de ser proporcionales y razonables en función de la naturaleza, complejidad y monto del bien, servicio u obra que se desea adquirir.”*

11.3 Documentación técnica - No Subsanable:

- 1) Resumen de Experiencia de al menos (3 años) en la prestación de estos servicios (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia suficiente para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. Esta información deberá estar indicada en el formulario (SNCC.D.049). Dicha información del formulario deberá estar sustentada por facturas o contratos previos similares al monto de esta contratación, deberán ser emitidas por el tercero receptor del servicio.
- 2) Certificación de satisfacción de clientes anteriores, de los proyectos listado en el formulario.
- 3) Carta de acuerdo en que la CAASD contacte a sus clientes anteriores, para validar la veracidad de las certificaciones recibidas.
- 4) Especificaciones o ficha técnica de los servicios (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- 5) Formulario del Personal Principal (SNCC.D.048), con CV anexo, de las personas que trabajarán en el proyecto, que documente que cuentan con experiencia trabajando en este tipo de servicio.
- 6) Portafolio trabajos similares al objeto de este proceso. (Deben incluir evidencias visuales de proyectos previos realizados y de los equipos utilizados).

Nota 1: En el presente procedimiento, se entenderán como **trabajos similares** aquellos servicios prestados previamente por el oferente **que sean comparables en naturaleza** al servicio que se va a contratar, a saber, servicios que incluyan **el alquiler, instalación, operación y desmontaje de equipos de sonido, tarimas, luces, micrófonos, pantallas, podios, u otros elementos audiovisuales**, destinados a **eventos institucionales, inauguraciones, actos protocolarios, presentaciones públicas u otros eventos masivos**, organizados por entidades públicas o privadas.

Condiciones para la subsanación de las ofertas técnicas: Como regla general, la documentación técnica se considera no subsanable. Ahora bien, podrá ser subsanada la presentación de los documentos que tengan el carácter de credencial como aquellos que demuestren el cumplimiento de los requisitos exigidos al oferente en relación con su capacidad técnica, profesional, experiencia, su solvencia financiera y su idoneidad para ejecutar el contrato; asimismo, las certificaciones que acrediten la formación personal, documentos de identidad y todos aquellos que acrediten una condición preexistente del oferente, acorde a la definición establecida en el artículo 82 y en cumplimiento del artículo 120 del Decreto núm. 416-23, así como atendiendo al precedente emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) a través de la resolución núm. RIC-0059-2025.

12. 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 10 de octubre 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 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 y que cumpla con las siguientes características:

- 1) La garantía presentada por el oferente **puede consistir en una póliza o garantía bancaria⁴** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. A los proveedores que cuenten con la condición de MIPYME certificada por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM) solo le será requerida la presentación de póliza de fianza.
- 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 **10 octubre del 2025**.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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.

13. 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 USB⁵. 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]

14. 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.

15. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” de este pliego, 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	Cumple/ No cumple

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.

16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la

⁵ La presentación de la oferta en formato digital dentro de una memoria USB es un requisito no habilitante. En ese sentido, no será descalificada la propuesta de aquellos oferentes que no cumplan con el suministro de la información en dicho formato.

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

metodología CUMPLE / NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral 11.1.1 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
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS, si aplica, lo cual será verificado en línea por la institución.	
5. 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 “80140000-Comercialización y distribución” , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, si aplica, lo cual será verificado en línea por la institución.	
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
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.	
9. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) donde conste lo siguiente: - 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. - 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 precedente. - No ha 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. - No posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano.	
11. Formulario de Debida Diligencia, según modelo anexo al presente pliego de condiciones.	
12. Documento de identidad del representante legal y de los directivos y accionistas principales que representen más del 10% del capital.	
13. Carta indicando que acepta las condiciones de pago establecidos por la institución en el presente pliego.	
14. Carta de compromiso de entrega del servicio a suministrar, en el cual se compromete a entregar los servicios ofertados en el tiempo establecido en el presente pliego.	
15. Certificación MIPYMES, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.	

16.1 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 [11.1.2 literal B] sobre “Documentación financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera 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
Solvencia económica y financiera para cumplir con el objeto contractual	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), dos (2) de los últimos ejercicios contables consecutivos de los años 2023 y 2024.	
	Línea de crédito por 10% del monto estimado de la contratación, es decir, por mínimo CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS CON CUARENTA CENTAVOS (RD\$ 414,156.40). (Las MIPYMES podrán presentar una línea de crédito por el 5% del monto estimado, de mínimo DOSCIENTOS SIETE MIL SETENTA Y OCHO CON VEINTE CENTAVOS (RD\$ 207,078.20)).	

16.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.3 “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: CUMPLE/NO CUMPLE.

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos numeral 11.1.2 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Resumen de Experiencia de al menos (3 años) en la prestación de estos servicios y <u>sus anexos</u> .	1) Resumen de Experiencia de al menos (3 años) en la prestación de estos servicios (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia suficiente para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. Esta información deberá estar indicada en el formulario (SNCC.D.049). Dicha información del formulario deberá estar sustentada por <u>facturas o contratos previos similares al monto de esta contratación</u> , deberán ser emitidas por el tercero receptor del servicio.	
Certificación de satisfacción de clientes anteriores	2) Certificación de satisfacción de clientes anteriores, de los proyectos listado en el formulario.	
Carta de acuerdo	3) Carta de acuerdo en que la CAASD contacte a sus clientes anteriores, para validar la veracidad de las certificaciones recibidas.)	
Que cumpla con la ficha técnica suministrada.	4) Especificaciones o ficha técnica de los servicios (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	
Formulario del Personal Principal (SNCC.D.048), <u>con CV anexo</u>	5) Formulario del Personal Principal (SNCC.D.048), <u>con CV anexo</u> , de las personas que trabajarán en el proyecto, que documente que cuentan con experiencia trabajando en este tipo de servicio.	
Portafolio	6) Portafolio trabajos similares al objeto de este proceso. (Deben incluir evidencias visuales de proyectos previos realizados y de los equipos utilizados).	

16.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/No cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. 1) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$ 2) En beneficio de la CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD) 3) Incondicional, irrevocable y renovable; 4) Con una vigencia hasta el 01 de agosto de 2025	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

17. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es adjudicación basada en MENOR PRECIO, acorde al artículo 83 del Reglamento 416-23.

La adjudicación será por la TOTALIDAD de los ítems al Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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, en este procedimiento convocado para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS Y ALQUILER DE EQUIPOS Y SONIDO PARA LAS INAUGURACIONES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN”**, con el número de Referencia **CAASD-CCC-CP-2025-0009** 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 31 de julio 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 conducto 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 Microsoft 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 12.3 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

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

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 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 descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se

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

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 12.2 de este pliego 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:

- 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 o la DAF, 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 o de la DAF 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 servicios sean prestados 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 de mínimo hasta **10 de octubre del 2026**, contados a partir de la constitución de esta y 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 (5) 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 12.3 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

1. Plazo para la suscripción del contrato

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.

2. 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.

3. 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.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **10 de octubre del 2026**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Ana Elizabeth Perez Rosa, Enc. de la División de Protocolo y Eventos.**

6. Entregas a requerimiento

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla **a requerimiento**, conforme a las etapas, fases o partes del servicio descritas en los términos de referencia. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino de manera progresiva, según las necesidades que vayan surgiendo y conforme a las citadas etapas, fases o partes del servicio, sin que dicho fraccionamiento afecte ni varíe el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) deberá entregar o prestar la(s) etapa(s), fase(s) o parte(s) del servicio requeridas, en el plazo y lugar que le sea debidamente comunicado por la CAASD.

7. 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, podrá ascender a un máximo de un veinte por ciento (20%). Será entregado por un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME. La entrega del anticipo se hará en un plazo no mayor de **noventa (90)** días a partir de la firma del Contrato, Certificación ante la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 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.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo el cual podrá ser de hasta un 20% del monto total y, posteriormente, el 80% restante al momento de la entrega final del 100% del servicio. Este pago se hará en un plazo no mayor de noventa (90) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido, a partir de la firma del Contrato, certificación y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

12. 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).

13. 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.

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

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 notificada entrega de los bienes y/o servicios. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes y/o servicios ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 hábiles⁷, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁸ 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.

14. 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

15. 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 entrega de los bienes y/o servicios por causas imputables a éste por más de noventa (90) días;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes y/o servicios exigidos en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, 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.

16. Penalidades por retraso

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

17. 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 Apropiación 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 vida⁹: 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.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁰ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹¹: 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 Diligencia¹²: 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 Riesgos¹³: 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.

9) Riesgo¹⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁵: 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.

11) 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) 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 de contratación de servicio de montaje de eventos y alquiler de equipos y sonido para las inauguraciones programadas por la institución convocado por la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO** con el número de Referencia: **CAASD-CCC-CP-2025-0009**, 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.

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

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 de servicio de montaje de eventos y alquiler de equipos y sonido para las inauguraciones programadas por la institución con el número de Referencia: **CAASD-CCC-CP-2025-0009**, 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 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 Públicas¹⁶. 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.

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.
- 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 fraudulentas¹⁷, 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.
- 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 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 en 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

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

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, 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 (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario Resumen de Experiencia (SNCC.D.049).
- 4) Formulario del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 5) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 6) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 7) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 8) Formulario de Debida Diligencia.
- 9) Fichas técnicas.
- 10) Modelo de modelo de arte para la escenografía en paneles tensados