



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**“CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA READECUACIÓN EDIFICIO II. SEDE
CENTRAL DE LA CAASD”**

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
CAASD-CCC-CP-2025-0011

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.....	4
4. Presupuesto estimado	6
5. Fuente de los recursos.....	; Error! Marcador no definido.
6. Lugar de ejecución de la obra	7
7. Tiempo de ejecución de la obra	7
8. Cronograma de actividades	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
10. Documentación para presentar.....	; Error! Marcador no definido.
11. Contenido de la oferta técnica	11
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.	11
11.1.1 Credenciales:.....	11
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	14
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	21
12. Metodología de evaluación	22
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	22
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	23
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	25
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	26
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	33
12.3 Criterio de adjudicación.....	35
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	35
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	35
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	36
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	36
4. Debida diligencia	37
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	38
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	39
7. Confidencialidad de la evaluación.....	39
8. Desempate de ofertas	39
9. Adjudicación	39
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	40
11. Adjudicaciones posteriores	40
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	41

1.	Plazo para la suscripción del contrato	41
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	41
3.	Gastos legales del contrato:	41
4.	Vigencia del contrato.....	41
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	41
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	42
7.	Suspensión del contrato.....	42
8.	Modificación de los contratos	42
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	42
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	43
11.	Subcontratación	45
12.	Recepción de obras	45
13.	Garantía de vicios ocultos para obras	46
14.	Finalización del contrato.....	46
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	46
16.	Penalidades por retraso	47
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	47
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		47
1.	Siglas y acrónimos	47
2.	Definiciones	48
3.	Objetivo y alcance del pliego	50
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	50
5.	Marco normativo aplicable.....	51
6.	Interpretaciones	53
7.	Idioma	54
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	54
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	54
10.	Derecho a participar	55
11.	Prácticas prohibidas	55
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	56
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	57
14.	Contratación pública responsable	57
15.	Firma digital	58
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	58
17.	Anexos documentos estandarizados	59

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, entidad autónoma del Estado Dominicano, cuyo objetivo principal es el de elaborar y ejecutar el plan de abastecimiento de agua potable y recolección, tratamiento y disposición de las aguas residuales de la ciudad de Santo Domingo y algunas poblaciones de su entorno, tiene a su cargo la administración, comercialización, manteniendo, operación y ampliación en los sistemas de acueducto y alcantarillado en su área de influencia.

La ejecución de las obras para la readecuación del Edificio II. Sede Central de la CAASD, es vital para garantizar la continua prestación de los servicios esenciales sin afectar la operatividad de esta Corporación, resultando fundamental disponer de instalaciones físicas adecuadas que faciliten el desarrollo eficiente de las funciones administrativas, técnicas y operativas.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA READECUACIÓN EDIFICIO II. SEDE CENTRAL DE LA CAASD”**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **72102801-Servicios de modernización**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial - familia- **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el Decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como -de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

El contratista debe incluir en la propuesta toda la mano de obra, materiales y equipos necesarios para la correcta realización de las obras proyectadas que figuren en los planos, así como aquellas que se consideren imprescindibles para la ejecución satisfactoria de dicha obra, se consideran de hecho incluidas en la propuesta. Para la preparación de su propuesta, los oferentes deberán revisar todos planos, listas de cantidades, especificaciones técnicas y toda la documentación suministrada para tales fines, a fin de constar y validar la información presentada. Cualquier discrepancia u omisión encontrada en los documentos entregados deberán ser notificadas a la institución durante la etapa de preguntas y respuestas.

Una vez el oferente sea adjudicado y después de la firma del contrato, el contratista será el único responsable del cualquier omisión o discordancia si existiera entre los documentos del procedimiento ya revisados.

Anexo al presente pliego se encuentra las especificaciones técnicas de las obras requeridas.

LAS SIGUIENTES NORMAS SERÁN APLICABLES:

El oferente debe tomar en cuenta que de resultar adjudicatario deberá tomar en cuenta que la realización de la obra debe cumplir con los siguientes parámetros:

Los reglamentos técnicos que regulan a nivel nacional el diseño y construcción de las obras en el área de la ingeniería como son: 1) R-001 - Reglamento para el Análisis y Diseño Sísmico de Estructuras. (Decreto No.201-11); 2) R-003 - Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones. 2da edición. Parte I.; 3) R-004 - Reglamento para la Supervisión e Inspección General de Obras. (Decreto 232-17, deroga el Decreto No. 670-10); 4) R-005 - Reglamento para Dibujo de Planos en Proyectos; 5) R-009 - Especificaciones Generales para la Construcción de Edificaciones; 6) R-011-Criterios Básicos para estudios Geotécnicos de Carreteras; 7) R-12-Criterios Básicos para el Diseño Geométrico de Carreteras; 8) R-013- Instrucciones para presentación de Propuestas de Estudios y Proyectos de Carreteras; 9) R-014 Especificaciones Generales para la construcción de Carreteras; 10) R-022 - Reglamento para el Diseño y Construcción de Subestaciones de Distribución de Media a Baja Tensión. (Decreto No. 347-98); 11) R-026 - Reglamento para la Ejecución de Trabajos de Excavación en las Vías Públicas. (Decreto No. 61-07); 12) R-028 - Reglamento para Diseño, Fabricación y Montaje en Estructuras de Acero; 13) R-032 - Reglamento para la Seguridad y Protección Contra Incendios. (Decreto No. 85-11, Modificado por el Decreto No. 364-16 y Decreto No. 347-19); 14) R-033 - Reglamento para Diseño y Construcción de Estructuras en Hormigón Armado. (Decreto No. 50-12).

ASTM A 185 (Specification for Steel Welded Wire fabric, Plain, for Concrete Reinforcement), "Especificación para Malla Electrosoldada Lisa para Refuerzo".
ASTM A 497 (Specification for Steel Welded Wire fabric, Deformed, for Concrete Reinforcement), "Especificación para Malla Electrosoldada Corrugada para Refuerzo"
NORDOM 458 o ASTM A 615 (Specification for Deformed and Plain Billet-Steel Bars for Concrete Reinforcement), "Especificación para Barras Lisas y Deformadas de Acero de Lingote para Refuerzo"
ASTM A 706 (Specification for Low-Alloy Steel Deformed and Plain Bars for Concrete Reinforcement), "Especificación para Barras Lisas y Corrugadas de Acero de Baja Aleación para Refuerzo"
ASTM C 31 (Standard Practice for Making and Curing Concrete Test Specimens in the Field), "Práctica Estándar para la Fabricación y Curado en la Obra de Especímenes de Prueba de Hormigón"

ASTM C 33 (Specification for Concrete Aggregates), "Especificaciones para Agregados para Hormigón"
ASTM C 39 (Standard Test Method for Compressive Strength of Cylindrical Concrete Specimens), "Método de Prueba Estándar para la Resistencia a la Compresión de Especímenes Cilíndricos de Hormigón"
ASTM C 94 (Specification for Ready-Mix Concrete), "Especificación para Hormigón Premezclado"
ASTM C 150 (Specification for Portland Cement), "Especificación para Cemento Portland"
ASTM C 143 (Standard Test Method for Slump of Hydraulic Cement Concrete), "Método de Prueba Estándar para el Revenimiento de Hormigón de Cemento Hidráulico"
ASTM C 172 (Standard Practice for Sampling Freshly Mixed Concrete), "Práctica Estándar para el Muestreo de Hormigón Fresco"
ASTM C 192 (Standard Method of Making and Curing Concrete Test Specimens in the Laboratory), "Práctica Estándar para la Fabricación y Curado en el Laboratorio de Especímenes de Prueba de Hormigón"
ASTM C 494 (Standard Specification for Chemical Admixtures for Concrete), "Especificación Estándar para Aditivos Químicos para Hormigón"
El Manual de Construcción Interno de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la "CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA READECUACIÓN EDIFICIO II. SEDE CENTRAL DE LA CAASD" asciende a CUARENTA MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETESIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON 00/100 (RD\$40,052,779.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO
"CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA READECUACIÓN EDIFICIO II. SEDE CENTRAL DE LA CAASD"	RD\$40,052,779.00

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento Núm. 416-23 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la

apropiación de fondos correspondiente a la ***ejecución plurianual*** dentro de los Presupuestos de los **años 2025-2026**, que sustentará el pago de todas partidas que se desprendan de dicho proceso, a saber:

PERIODO	MONTO RD\$
2025	RD\$8,010,555.80
2026	RD\$32,042,223.20
Total	RD\$40,052,779.00

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

5. Lugar de ejecución de la obra

El lugar de ejecución de los trabajos de readecuación será en el Edificio II, sede central de la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, ubicada en la calle **Euclides Morillo no. 65, Arroyo Hondo**, conforme a lo indicado en los presupuestos anexos al presente pliego de condiciones.

6. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante. La ejecución de la obra será por un periodo de: **veinticuatro (24) meses a partir de la suscripción del contrato.**

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	25 de julio de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	30 de julio de 2025
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	01 de agosto de 2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Desde el 25 de julio hasta el 05 de agosto del 2025 a las 11:00 A.M

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Apertura de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	05 de agosto de 2025
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	12 de agosto de 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)	13 de agosto de 2025
8. Notificación de hallazgo de la debida diligencia. Si procede	13 de agosto de 2025
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)	15 de agosto de 2025
10. Plazo para responder notificación hallazgo de la debida diligencia.	15 de agosto de 2025
11. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	19 de agosto de 2025
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	19 de agosto de 2025
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	21 de agosto de 2025
14. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27 de agosto de 2025
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	28 de agosto de 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	01 de septiembre de 2025
17. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	02 de septiembre de 2025
18. Adjudicación	03 de septiembre de 2025
19. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	03 de septiembre de 2025
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	10 de septiembre de 2025
21. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	19 de septiembre de 2025
22. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	22 de septiembre de 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 la institución contratante en la **Calle Euclides Morillo Núm. 65, Edificio I, Arroyo Hondo**, 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 (1) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona

jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. Asimismo, deberá presentar una **copia simple en una memoria USB**¹.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAASD-CCC-CP-2025-0011

No se recibirán sobres que no se encuentren 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 el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

9. Documentación a presentar²

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

¹ La presentación de una copia digital en formato USB es un requisito no habilitante. Esto implica que no serán descalificadas las ofertas que no cumplan con el suministro de este insumo.

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

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera,

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

Los(as) 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 y 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.

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

La documentación solicitada es común para todos los lotes. Las condiciones requeridas de manera puntual para participar en este procedimiento de contratación son las siguientes:

10.1.1 Credenciales:

a) **Documentación Legal – toda la documentación legal requerida en este procedimiento es de carácter subsanable:**

- 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 **bajo la actividad comercial “72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones”** 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).

experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- 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 Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando:
 - a) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
 - b) Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
 - c) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - d) Que no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano.

11) Cédula de identidad y electoral del representante legal.

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

Nota: El personal que se agregue en el numeral 3 del formulario deberá corresponder con el equipo principal.

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 trate del mismo objeto de la contratación.

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Deberán presentar:

- a) **Original del contrato o acta de constitución** del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- b) **Poder firmado por los representantes** de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c) **Registro simple del consorcio** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Consorcios: Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

NOTA: La oferta deberá ser firmada y sellada por empresa representante legal del consorcio.

b) Documentación financiera - toda la documentación financiera requerida en este procedimiento es de carácter subsancable:

- 1) **IR-2 y Estados Financieros auditados**, de los periodos fiscales 2023 y 2024.
- 2) **Línea financiera por el veinticinco (25%) del valor estimado de la contratación** (en caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un 15% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).
- 3) **Línea comercial por el veinticinco (25%) del valor estimado de la contratación** (en caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un 15% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).

Nota I: Las certificaciones emitidas por ferreterías o entidades comerciales que se dediquen a la venta y/o comercialización de materiales de construcción, en la que indique: (i) Que el Oferente/Proponente posee disponibilidad de créditos por un monto no menor al veinticinco por ciento (25%) o quince por ciento (15%), del valor estimado de la contratación. **Estas certificaciones deben describir y demostrar claramente los montos, plazos y condiciones. Las ferreterías/entidades comerciales no deberán tener ningún vínculo con los miembros societarios.**

Nota II: La opinión del auditor deberá estar en el formato aprobado mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

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

11.1.2 Documentación técnica - Los oferentes deben verificar cuáles de las documentaciones técnicas requeridas son de carácter no subsanable:

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.

- 1. Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva (No subsanable).** Este documento es determinante para la evaluación de las ofertas técnicas y tiene un gran impacto en su resultado final, por lo cual recomendamos leer con detenimiento los aspectos que debe contener, a saber:

1.1 Enfoque Metodológico. En este capítulo el Oferente deberá enumerar las partes principales de que está compuesto el proyecto, explicando los aportes y sugerencias que tiene al respecto, las previsiones que tenga sobre las instalaciones de facilidades y debe explicar la manera que se propone ejecutar el todo y cada una de las partes de que está compuesto el Proyecto. El enfoque para la ejecución de la obra deberá detallar interdependencia de plan de obra, programa de ejecución, programación de usos de equipos, programa de adquisiciones, programación personal a utilizar, recursos nivelados en general. Debe presentar los recursos (mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar. Se deberá presentar el organigrama del personal propuesto en su relación con la empresa y con la supervisión de las obras, así como la forma y metodología de la ejecución de los trabajos y su organización.

1.2 Plan de Trabajo. En este capítulo el Oferente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Plan de mitigación de retrasos identificando y estableciendo estrategias para minimizar y contrarrestar el impacto de los retrasos en el proyecto. Control

de tránsito y señalización que garantice la seguridad y la fluidez del tráfico, además de reducir el impacto en las vías que serán afectadas por el proyecto.

1.3 Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

1.4 Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. En este capítulo deberá de incluir los posibles riesgos en la fase de construcción, así por igual, se tiene que presentar las medidas preventivas y de acción, para la reducción de los impactos de estos y cualquier otro posible riesgo.

1.5 Plan de Seguridad e Higiene y Manejo Ambiental. En este capítulo deberá de presentar todas las medidas a tomar para preservar la seguridad de las personas, equipos y las propiedades colindantes en las zonas de las Obras, de igual manera prevención, control y mitigación de impactos ambientales, manejo de desechos, hidrocarburos y productos químicos. así mismo las medidas necesarias para proteger el medio ambiente. Además, el Plan de Higiene debe estar acorde a las legislaciones nacionales vigentes y que exprese todas las medidas y acciones a ejecutar durante la ejecución del Proyecto.

2. **Listado de Partidas** con volumetría, firmado y sellado por el representante legal de la empresa. **(No subsanable).**
3. **Cronograma de Ejecución de Obra** que debe comprender un periodo de (03) tres meses adicionales al plazo de ejecución de la obra (veinticuatro (24) meses). Estos deben colocarse al inicio del cronograma a los fines de completar el proceso de registro ante Contraloría General de la República. **Debe estar presentado considerando TODOS los días de cada mes, incluyendo días laborables, feriados y fines de semana. (No subsanable).**
4. **Declaración jurada notariada firmada por el representante legal en que exprese los siguientes puntos: (Subsanable).**
 - Que el contratista leyó el Manual de Construcción General Interno de la CAASD y que está de acuerdo con las normas, procesos constructivos y especificaciones técnicas tanto de los suministros como la instalación y ejecución de los mismos.
 - De que el punto a utilizar para los botes tiene el permiso ambiental.
5. **Fichas técnicas de todos los bienes ofertados**, estas deben de ser fichas emitidas por el fabricante y tienen que mostrar la norma exigida en esta tabla, en caso contrario deben de presentar certificación en la que se pueda validar que la ficha cumple con los referidos parámetros. **(Subsanable).**

TIPO	DESCRIPCIÓN	NORMA		
Tubería	HDPE	NSF/ANSI 61		
Tubería	PVC-SCH	ASTM D1785	NSF o CE	ISO9001:2015
Tubería	PVC-SDR	ASTM D2241	NSF o CE	ISO9001:2015
Piezas	PVC-SCH	ASTM D1785/2466	NSF o CE	ISO9001:2015
Tubería	ACERO	ASTM A106		
Piezas	JUNTA DRESSER, REDUCTORA, REPARACION	ASTM A36		
Piezas	Acero (Tee, Cruz, Codo, Yee, Etc)	ASTM A234		
Piezas	Piezas Especiales a fabricar por necesidad del trabajo	En caso de que sea necesario fabricar piezas en acero, el oferente debe describir el proceso de fabricación de las mismas. Debe anexar las fichas de los materiales a utilizar, los mismos deben cumplir con las normas establecidas.	Soldadura AWS, Electrodos AWS A5.1, Recubrimiento NSF/ANSI 61	
Piezas	Válvula Check		NSF o CE	
Piezas	Válvula De Aire		NSF o CE	
Piezas	Válvula Mariposa		NSF o CE	
Piezas	Válvula Compuerta	UL/FM	NSF o CE	
Piezas	Válvula de Bola		NSF o CE	
Piezas	Cemento Solvente		ASTM D2564.	

Piezas	Clamps/Tee Partida		NSF o CE	
Accesorios	Bombas Sumergibles para pozos		NSF o CE	
Accesorios	Motores Sumergibles	NEMA	NSF o CE	
Accesorios	Bombas Vertical Tipo Turbina		NSF o CE	
Accesorios	Motor Eje Hueco Vertical	NEMA	NSF o CE	
Accesorios	Transformadores Seco	NEMA		
Accesorios	Transformadores Tipo Pad Mounted Sumergidos en Aceite	NEMA		
Accesorios	Panel de Control Para Motores	UL508		
Accesorios	Arrancadores Magnéticos	NEMA		
Accesorios	Arrancadores Suave	NEMA		
Accesorios	Breakers	UL/FM		
Accesorios	Variadores De frecuencia	NEMA		
Accesorios	Panelboard	NEMA		
Accesorios	Conductores En General	UL/ASTM		
Accesorios	Alta Tensión	Todos los componentes deberán cumplir con las normas establecidas por la institución pertinente de manejar por el cumplimiento de estas normas.		
Accesorios	Varillas de Tierra	UL/FM		

a) De la persona jurídica:

- 1. Experiencia como contratista (SNCC.D.049) (no subsanable).** Colocar **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** las obras de igual magnitud y naturaleza al proceso. **VER NOTA.**

Anexo al mencionado formulario debe presentar MINIMO cinco (5) Certificaciones y/o contratos. El Oferente/Proponente deberá demostrar experiencia **con certificaciones de empresas y/o contratos construcción** mínimo cinco (5) proyectos acumulados (con recepción de obra en caso de que aplique). En conjunto con las certificaciones colocar FOTOS, CONTRATOS, FACTURAS Y CUBICACIÓN.

b) Del personal propuesto:

Se requiere conocer al personal responsable de la Obra y su experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, para lo cual se solicita la siguiente documentación:

- **Ingeniero Gerente de Proyecto- Ingeniero Civil**

1. Copia de cedula de identidad. **Subsanable.**
2. Título grado en Ingeniería Civil. **Subsanable.**
3. Título maestría en administración de la construcción. **Subsanable.**
4. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), **firmado por el suscribiente. No subsanable.**
5. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) **firmado por el suscribiente en este deben presentarse** en obra de igual magnitud y naturaleza. **VER NOTA No Subsanable.** Debe tener adjunto MINIMO DOS (2) certificaciones de experiencia que deberán contener: nombre de la institución contratante, el objeto de la obra, fecha de ejecución, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
6. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. **Subsanable.**
7. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, emitido por el CODIA (certificación CODIA). **Subsanable.**
8. **Declaración jurada notarizada** en la que se compromete a ejecutar la obra de principio a fin en caso de ser adjudicatario. **Subsanable.**

- **Ingeniero Residente, Ingeniero Civil**

1. Copia de cedula de identidad. **Subsanable.**
2. Título grado en Ingeniería Civil. **Subsanable.**
3. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), **firmado por el suscribiente. No Subsanable**

4. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) **firmado por el suscriptor en este deben presentarse** en obra de igual magnitud y naturaleza. **VER NOTA No Subsanable.** Debe tener adjunto MINIMO DOS (2) certificaciones de experiencia que deberán contener: nombre de la institución contratante, el objeto de la obra, fecha de ejecución, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

5. Copia de la tarjeta o matrícula profesional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. **Subsanable.**

6. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, emitido por el CODIA (certificación CODIA). **Subsanable.**

7. **Declaración jurada notariada** en la que se compromete a ejecutar la obra de principio a fin en caso de ser adjudicatario. **Subsanable.**

- **Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado (SNCC.F.035) No subsanable.** En este formulario deberá incluirse todo el personal técnico. Ejemplo: albañiles, eléctricos, plomeros, topógrafos, mecánicos, etc.). Anexo deberá presentar para todo el personal (NO INCLUIR INGENIEROS) una **carta de aceptación de su designación**, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.

c) De los equipos:

EQUIPO	CANTIDAD
Camiones volteo (de 12 m3 mínimo)	4
Compresor (mínimo 4 pistolas)	1
Compactador	1
Grúa telescópica de 10 Ton	1

Nota: en caso de que su plan de trabajo requiera de una mayor cantidad de equipos favor de agregar a este listado con su documentación correspondiente.

1. **Formulario de Equipos del Oferentes (SNCC.F.036) (No subsanable)** que sean imprescindibles a los fines de la ejecución de la obra y anexar: Para equipos propios o rentados el oferente debe suministrar copias de las matrículas, contratos de venta o facturas de compra y/o carta de compromiso de arrendamiento vigentes.

2. **Debe presentar una declaración jurada que haga constar lo siguiente: (Subsanable).**

a) De que estos equipos solo se utilizarán en la obra objeto del proceso.

- b) Los equipos deben estar en perfectas condiciones para el tipo de función para el cual han sido requeridos.
- c) El período de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución.

NOTA: La CAASD hace reserva de verificar el equipo en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar bajo ningún concepto el cronograma de trabajo.

NOTA: A los fines de aclarar los parámetros que se utilizarán para la evaluación de las ofertas, se hace constar que en el presente procedimiento de contratación “obras de igual magnitud y naturaleza similar” se definen como: “*Construcción y/o ampliación de edificaciones de cuatro niveles en adelante, cuyas partidas ejecutadas y debidamente cubicadas incluyan obra gris, acabados, instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, mecánicas y/o infraestructuras de naturaleza comparable en alcance y complejidad del presente proceso*”.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales 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. 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 bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 19 de septiembre de 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(as) 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(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 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 19 de septiembre de 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.

11.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. [no subsanable]

- 2) **Presupuesto**, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable]

- 3) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado)

- 4) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral [Numeral 11.2, literal D”] del presente pliego de condiciones. [Subsanable, en los aspectos señalados por el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23]⁵.

- 5) **Flujograma de desembolso propuesto**, de manera individual para cada lote en que participe, acorde a su oferta económica. [no subsanable]

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; 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.

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

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

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

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 juntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

CRITERIO A EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
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.	
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.	
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 referida en el numeral 3 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
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.	

CRITERIO A EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Formulario del Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado ⁶ debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando: <ul style="list-style-type: none"> a) que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. b) que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. c) que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. d) que no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano. 	
Cédula de identidad y electoral del representante legal	
Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).	

REQUISITOS ADICIONALES PARA CONSORCIOS		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/NO CUMPLE
Que el consorcio se encuentre legalmente constituido.	Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante. Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.	
Que el consorcio cuente con registro	Registro provisional del consorcio emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola	

provisional en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)	entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.	
--	--	--

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Sobre la media se aplicarán los siguientes indicadores:

índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.5

Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 1

índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.5

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

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: 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
IR-2 y Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	Estados Financieros auditados, de los <i>periodos fiscales 2023 y 2024</i> . La opinión del auditor deberá estar en el formato aprobado mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.	

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Mayor 1.5	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	
Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ Límite establecido: Mayor 1	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	
índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$ Límite establecido: Menor 1.5	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	
Línea financiera por el veinticinco (25%) del valor estimado de la contratación. (En caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un 15% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).	Certificación de Línea financiera	
Línea comercial por el veinticinco (25%) del valor estimado de la contratación. (En caso de las personas físicas y MYPIMES esta línea debe ser por un 15% de acuerdo con la resolución DGCP44-PNP-2023-0011).	Certificaciones emitidas por ferreterías o entidades comerciales que se dediquen a la venta y/o comercialización de materiales de construcción, en la que indique: (i) Que el Oferente/Proponente posee disponibilidad de créditos por un monto no menor al veinticinco por ciento (25%) del del valor estimado de la contratación. Esta certificación debe describir y demostrar claramente los montos, plazos y condiciones. Las ferreterías/entidades comerciales no deberán tener ningún vínculo con ninguno de los miembros societarios.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral sobre “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la 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 la metodología **COMBINADA**, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple como el puntaje para la evaluación de las ofertas.

A continuación, se especifica claramente qué aspectos de la oferta técnica serán evaluados mediante la metodología cumple/no cumple y cuáles serán evaluados con puntuación. Para ser habilitados a la apertura de su oferta económica, los oferentes deberán:

- a) cumplir con todos los requisitos evaluados bajo el método cumple/no cumple (numeral 12.1.3.1);
- b) alcanzar un mínimo de 49 puntos en los requisitos evaluados bajo el método de puntaje (numeral 12.1.3.1).

12.1.3.1 Requisitos que serán evaluados bajo la metodología cumple/no cumple

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos requeridos 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.

Los documentos de la oferta técnica que se evaluarán utilizando **cumple/no cumple** son las siguientes:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/NO CUMPLE
Elegibilidad del oferente para la ejecución del objeto de la contratación	Listado de Partidas con volumetría, firmado y sellado por el representante legal de la empresa. (No subsanable) .	
	Cronograma de Ejecución de Obra que debe comprender un periodo de (03) tres meses adicionales al plazo de ejecución de la obra (veinticuatro (24) meses). Estos deben colocarse al inicio del cronograma a los fines de completar el proceso de registro ante Contraloría General de la República. Debe estar presentado considerando TODOS los días de cada mes, incluyendo días laborables, feriados y fines de semana. (No subsanable) .	
	Declaración jurada notarizada firmada por el representante legal (Subsanable) .	
	Del personal propuesto: (Formularios SNCC.D.048 y SNCC.D.045)	
	Copia de cédula de identidad. Subsanable	
	Título grado en Ingeniería Civil. Subsanable .	
	Copia de la tarjeta o matrícula profesional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar los años experiencia general. Subsanable .	
	Certificado de vigencia de la matrícula profesional, emitido por el CODIA. Subsanable .	
	Declaración jurada notarizada en la que se compromete a ejecutar la obra de principio a fin en caso de ser adjudicatario. (Subsanable) .	

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado (SNCC.F.035) <u>No subsanable</u> .	
	<u>Carta de aceptación de su designación</u> , declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.	
	<u>Formulario de Equipos del Oferentes (SNCC.F.036) (No subsanable)</u> que sean imprescindibles a los fines de la ejecución de la obra y anexar: Para equipos propios o rentados el oferente debe suministrar copias de las matrículas, contratos de venta o facturas de compra y/o carta de compromiso de arrendamiento vigentes.	
	<p>Debe presentar una declaración jurada que haga constar lo siguiente: <u>(Subsanable)</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De que estos equipos solo se utilizarán en la obra objeto del proceso. b) Los equipos deben estar en perfectas condiciones para el tipo de función para el cual han sido requeridos. c) El período de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución. 	

12.1.3.2 Requisitos que serán evaluados bajo la metodología de puntaje

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

La puntuación total asignada a estos criterios es de **70 puntos**.

Nota: El puntaje máximo para la Oferta Técnica es de setenta (70) puntos, razón por la cual el Oferente/Proponente que no logre alcanzar un mínimo del 70% de esta puntuación (49 puntos), será automáticamente descalificado.

La forma de evaluación será la siguiente:

Sobre el Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Que el Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva propuesto contenga todos los capítulos y requisitos establecidos en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones	Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva	20 puntos	Excelente: 20 puntos. El Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva propuesto cumple en un 90 al 100% de todos los capítulos y requisitos establecidos en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones.	
			Muy bueno: 16 puntos. El Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva propuesto cumple con un 80% al 89% de los capítulos y requisitos establecidos en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones. Esto significa que el plan de gestión de riesgo y cambio climático de su proyecto de infraestructura sanitaria es integral, preciso y sólido. El oferente ha identificado y evaluado adecuadamente los riesgos y efectos del cambio climático que puedan afectar su infraestructura, y ha definido medidas específicas de prevención, mitigación y adaptación para asegurar la continuidad y la sostenibilidad de su proyecto. Además, ha establecido mecanismos eficaces de seguimiento y evaluación para garantizar la eficacia y la eficiencia del plan. En consecuencia, de la integración transversal del plan con la obra se tomarán como consideración base, pero no limitada en: El Plan de Trabajo cumple con el 80% al 89% de los requisitos solicitados.	
			Bueno: 13 puntos. El Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva propuesto cumple con un 70% al 79% de los capítulos y requisitos establecidos en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones. Esto significa que el plan de gestión de riesgo y cambio climático de su proyecto de infraestructura sanitaria es sólido, pero puede ser mejorado en algunos aspectos. El oferente ha identificado y evaluado adecuadamente los riesgos y efectos del cambio climático que puedan afectar su infraestructura, y ha definido medidas específicas de prevención, mitigación y adaptación para asegurar la continuidad y la sostenibilidad de su proyecto. Sin embargo, puede ser necesario que el oferente mejore algunos aspectos de su plan, como el establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación más eficaces. En consecuencia, de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base, pero no limitada en: El Plan de Trabajo cumple con el 79% al 70% de los requisitos solicitados.	

Sobre el Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			<p>Regular: 10 puntos. El Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva propuesto cumple con un 60% al 69% de los capítulos y requisitos establecidos en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones.</p> <p>Esto significa que el plan de gestión de riesgo y cambio climático de su proyecto de infraestructura sanitaria es incompleto y necesita mejoras sustanciales. El oferente ha identificado algunos de los riesgos y efectos del cambio climático que puedan afectar su infraestructura, y ha definido algunas medidas específicas de prevención, mitigación y adaptación para asegurar la continuidad y la sostenibilidad de su proyecto. Sin embargo, es necesario que el oferente mejore significativamente su plan, incorporando criterios más precisos y estableciendo mecanismos de seguimiento y evaluación eficaces. En consecuencia, de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base, pero no limitada en: El Organización y Dotación de Personal cumple con el 69% al 60%, Plan de Gestión de Riesgo cumple con el 69% al 60%, Plan de Seguridad e Higiene cumple con el 69% al 60%.</p>	
			<p>Malo: 0 puntos. El Plan de Trabajo y Metodología Ejecutiva propuesto cumple en menos de un 60% con los capítulos y requisitos establecidos en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones.</p> <p>El oferente obtiene una puntuación por debajo del 60% al no cumplir con la mayoría de los criterios establecidos. Esto significa que el plan de gestión de riesgo y cambio climático de su proyecto de infraestructura sanitaria es insuficiente e inadecuado. El oferente no ha identificado adecuadamente los riesgos y efectos del cambio climático que puedan afectar su infraestructura, ni ha definido medidas específicas de prevención, mitigación y adaptación para asegurar la continuidad y la sostenibilidad de su proyecto. El oferente también ha fallado en establecer mecanismos de seguimiento y evaluación adecuados. En general, el plan del oferente no cumple con las exigencias y requisitos necesarios para llevar a cabo un proyecto de infraestructura sanitaria sostenible y resiliente al cambio climático. En consecuencia, de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base, pero no limitada en: Ninguno de los criterios cumple por debajo del 60%.</p>	

Sobre la experiencia de la persona jurídica o física oferente				
Criterio evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Que la empresa cuente con al menos cinco (5) certificaciones de obras de igual magnitud y naturaleza ejecutadas, según lo indicado en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones	Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049).	20 puntos	20 puntos El oferente ha presentado cinco (5) o más o más certificaciones de experiencia en obras de igual magnitud y naturaleza ejecutadas, emitidas por entidades públicas o privadas que han sido certificadas mediante <u>carta de recepción final de las obras contratadas</u> .	
			15 puntos El oferente ha presentado una (3) certificación de experiencia en obras de igual magnitud y naturaleza ejecutada, emitida por una entidad pública o privada que ha sido certificada mediante <u>carta de recepción final de la obra contratada</u> .	
			10 puntos El oferente ha presentado una (1) certificación de experiencia en obras de igual magnitud y naturaleza ejecutada, emitida por una entidad pública o privada que ha sido certificada mediante <u>carta de recepción final de la obra contratada</u> .	
			0 puntos El oferente no ha presentado ninguna certificación de experiencia en obras de igual magnitud y naturaleza ejecutadas, emitidas por entidades públicas o privadas que han sido certificadas mediante <u>carta de recepción final de las obras contratadas</u> , como se indica en la presente Pliego de Condiciones Específicas.	

Sobre la formación y experiencia del personal propuesto

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Personal principal propuesto	Desglose puntuación	Resultado
Que el personal profesional propuesto cuente con la formación profesional y la experiencia requeridas en el numeral 11.1.2 del pliego de condiciones	<p>Currículum del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten la formación profesional requerida y al menos 20 años de experiencia en obras similares.</p> <p>Experiencia profesional del Personal Principal, (SNCC.D.048) debe contener: nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p>	30 puntos	<p>Ingeniero Gerente de Proyecto- Ingeniero Civil.</p>	<p>Experiencia en Construcción 20 años o más: 5 puntos De 10 a 19 años: 3 puntos De 1 a 9 años: 1 punto Ninguno: 0 puntos</p>	
				<p>Experiencia en obras 3 o más certificaciones: 5 puntos 2 certificaciones: 3 puntos 1 certificación: 1 punto 0 certificaciones: 0 puntos</p>	
				<p>Maestría en Administración de la Construcción. Posee esta formación: 5 puntos No posee esta formación: 0 puntos</p>	
			<p>Ingeniero Residente Ingeniero Civil</p>	<p>Experiencia en Construcción 10 años o más: 5 puntos De 5 a 9 años: 3 puntos De 1 a 4 años: 1 punto Ninguno: 0 puntos</p>	
				<p>Experiencia en obras 3 o más certificaciones: 5 puntos 2 certificaciones: 3 puntos 1 certificación: 1 puntos 0 certificaciones: 0 puntos</p>	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será **COMBINADA**. Esta metodología consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple como el puntaje para la evaluación de las ofertas.

A continuación, se especifica claramente qué aspectos de la oferta económica serán evaluados mediante la metodología cumple/no cumple y cuáles serán evaluados con puntuación. Para superar la evaluación de las ofertas económicas, los oferentes deberán cumplir con todos los requisitos evaluados bajo el método cumple/no cumple (numeral 12.2.1). Asimismo, obtendrán un puntaje según en el monto propuesto en su oferta económica, tras la aplicación de la fórmula correspondiente (numeral 12.2.2).

12.2.1 Requisitos que serán evaluados bajo la metodología cumple/no cumple

Los documentos de la oferta económica que se evaluarán utilizando **cumple/no cumple** son los siguientes:

PROPUESTA ECONÓMICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Presupuesto debidamente detallado el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta , con los siguientes requisitos y condiciones: 1) Póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. 2) En la misma moneda de la oferta, dígase 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 19 de septiembre de 2025 .	Garantía de la Seriedad de la Oferta presentada	

PROPUESTA ECONÓMICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Flujograma de desembolso propuesto, de manera individual para cada lote en que participe, acorde a su oferta económica.	Flujograma de desembolso propuesto	

12.2.2 Requisitos que serán evaluados bajo la metodología de puntaje

Los documentos de la oferta económica que se evaluarán utilizando **puntaje** son los siguientes:

PROPUESTA ECONÓMICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	RESULTADO
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	

Los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación:

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

Donde:

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de **30 puntos**.

El análisis de los precios unitarios utilizados en el desglose para las diferentes partidas del presupuesto, deben corresponder exactamente con la planilla de cantidades solicitada. Dichos análisis deben cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en los planos y en el listado de partidas.

Será causa de descalificación la variación del listado oficial de partidas con volumetría entregado. Se evaluará que la póliza de garantía de seriedad de la oferta cumpla con la vigencia indicada y el 1% por ciento del monto ofertado, según los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es adjudicación basada en **MAYOR PUNTAJE**, acorde al artículo 83 del Reglamento 416-23. Esto quiere decir que se adjudicará la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico.

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 de Comparación de Precios bajo la referencia **CAASD-CCC-CP-XXXX-XXXX**, para la **“EJECUCIÓN DE OBRAS PARA EL SANEAMIENTO PLUVIAL Y SANITARIO DE LA CAÑADA DE GUAJIMIA”**, 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 05 de agosto del 2025 hasta las 11:00 a.m.

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 señaladas 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 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación 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 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 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 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 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, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identificación 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 otro;
- 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 instituciones 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 socio 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 institución 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 descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas informe pericial 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 casos 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 **se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de un mayor número de personas con discapacidad**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación

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

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

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el 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 una garantía de tipo Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será hasta el 19 de septiembre de 2027, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan 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 de la obra contratada 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 lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. 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 10 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁷

El contrato **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 el 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 **LA 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 adjudicatario **por lo que el proveedor deberá considerar dicho costo en su propuesta.**

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el 19 de septiembre de 2027, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** ha designado como supervisor o responsable del contrato al: **Ing. Renso Sing. de la Unidad Ejecutora de Proyectos.**

⁷ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

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

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

7. Suspensión del contrato

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

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

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto

en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, **el cual podrá ascender hasta un máximo de un veinte por ciento (20%)** del valor adjudicado, acorde a lo indicado en el numeral 6 de la presente sección. Este pago se realizará en un plazo de treinta (30) días luego del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial. Estos pagos se harán en un período no mayor de **60 días**, a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

La Entidad Contratante podrá retener un cinco por ciento (5%) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial un porcentaje equivalente al otorgado por concepto de anticipo.

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, **el cual podrá ascender hasta un máximo de un veinte por ciento (20%)** del valor adjudicado, acorde a lo indicado en el numeral 6 de la presente sección. Este pago se realizará en un plazo de treinta (30) días luego del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de noventa (90) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

El Contratista presentará cubicaciones cada 15 días que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial un porcentaje equivalente al otorgado por concepto de anticipo.

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

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)⁸

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos,

en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

11. Subcontratación

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

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

12. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **30 días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en Póliza de **Fianza** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

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 ejecución de obras por causas imputables a éste por más de noventa (90) días.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

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 Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	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) **Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) **Casos de excepción.** Serán considerados casos de excepción, y no una violación a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, los procedimientos que se realicen mediante selección competitiva o directa, para dar respuesta a los casos, circunstancias, situaciones y condiciones especiales indicadas en el párrafo del artículo 6 de la referida ley, siempre y cuando se realicen de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, y los manuales, guías, políticas y orientaciones normativas que emita la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) **Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 4) **Ciclo de vida:** 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.
- 5) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**⁹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 6) **Conflictos de Interés**¹⁰: 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.
- 7) **Reporte de medición (cubicación mensual):** Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas¹¹.
- 8) **Debida Diligencia**¹²: 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.

⁹ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹¹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

10) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones¹³.

11) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

12) 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.

13) Excepciones por selección competitiva. La contratación por selección competitiva es el procedimiento donde las instituciones realizan un llamado a través de una convocatoria en el SECP, para que las personas interesadas o invitadas, según el tipo de excepción, presenten sus propuestas para el bien, servicio u obra que el Estado necesita.

14) Gestión de Riesgos¹⁴: 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.

15) 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.

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

17) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

18) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la

¹³ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

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

obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

19) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

20) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al director responsable de la obra¹⁵.

21) Riesgo¹⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

22) 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, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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, proceso de **Comparación de Precios convocado por la CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** con el número de Referencia: No. CAASD-CCC-CP-2025-0011, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de la presente Comparación de Precios bajo la referencia CAASD-CCC-CP-2025-0011, para realizar el **“CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA READECUACIÓN EDIFICIO II. SEDE CENTRAL DE LA CAASD”** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 Públicas¹⁷. 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 institución 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del 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) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;

10) El contrato y;

11) La orden de compra.

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

R-001 - Reglamento para el Análisis y Diseño Sísmico de Estructuras. (Decreto No.201-11), R-003 - Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones. 2da edición. Parte I., R-004 - Reglamento para la Supervisión e Inspección General de Obras. (Decreto 232-17, deroga el Decreto No. 670-10), R-005 - Reglamento para Dibujo de Planos en Proyectos, R-009 - Especificaciones Generales para la Construcción de Edificaciones, R-011-Criterios Básicos para estudios Geotécnicos de Carreteras, R-12- Criterios Básicos para el Diseño Geométrico de Carreteras, R-013- Instrucciones para presentación de Propuestas de Estudios y Proyectos de Carreteras, R-014 Especificaciones Generales para la construcción de Carreteras, R-022 - Reglamento para el Diseño y Construcción de Subestaciones de Distribución de Media a Baja Tensión. (Decreto No. 347-98), R-026 - Reglamento para la Ejecución de Trabajos de Excavación en las Vías Públicas. (Decreto No. 61-07), R-028 - Reglamento para Diseño, Fabricación y Montaje en Estructuras de Acero, R-032 - Reglamento para la Seguridad y Protección Contra Incendios. (Decreto No. 85-11, Modificado por el Decreto No. 364-16 y Decreto No. 347-19), R-033 - Reglamento para Diseño y Construcción de Estructuras en Hormigón Armado. (Decreto No. 50-12).

ASTM A 185 (Specification for Steel Welded Wire fabric, Plain, for Concrete Reinforcement), "Especificación para Malla Electrosoldada Lisa para Refuerzo".
ASTM A 497 (Specification for Steel Welded Wire fabric, Deformed, for Concrete Reinforcement), "Especificación para Malla Electrosoldada Corrugada para Refuerzo"
NORDOM 458 o ASTM A 615 (Specification for Deformed and Plain Billet-Steel Bars for Concrete Reinforcement), "Especificación para Barras Lisas y Deformadas de Acero de Lingote para Refuerzo"
ASTM A 706 (Specification for Low-Alloy Steel Deformed and Plain Bars for Concrete Reinforcement), "Especificación para Barras Lisas y Corrugadas de Acero de Baja Aleación para Refuerzo"
ASTM C 31 (Standard Practice for Making and Curing Concrete Test Specimens in the Field), "Práctica Estándar para la Fabricación y Curado en la Obra de Especímenes de Prueba de Hormigón"
ASTM C 33 (Specification for Concrete Aggregates), "Especificaciones para Agregados para Hormigón"

ASTM C 39 (Standard Test Method for Compressive Strength of Cylindrical Concrete Specimens), “Método de Prueba Estándar para la Resistencia a la Compresión de Especímenes Cilíndricos de Hormigón”
ASTM C 94 (Specification for Ready-Mix Concrete), “Especificación para Hormigón Premezclado”
ASTM C 150 (Specification for Portland Cement), “Especificación para Cemento Portland”
ASTM C 143 (Standard Test Method for Slump of Hydraulic Cement Concrete), “Método de Prueba Estándar para el Revenimiento de Hormigón de Cemento Hidráulico”
ASTM C 172 (Standard Practice for Sampling Freshly Mixed Concrete), “Práctica Estándar para el Muestreo de Hormigón Fresco”
ASTM C 192 (Standard Method of Making and Curing Concrete Test Specimens in the Laboratory), “Práctica Estándar para la Fabricación y Curado en el Laboratorio de Especímenes de Prueba de Hormigón”
ASTM C 494 (Standard Specification for Chemical Admixtures for Concrete), “Especificación Estándar para Aditivos Químicos para Hormigón”
El Manual de Construcción Interno de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).

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 www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución ww.caasd.gov.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 la ejecución de la obra, 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 correspondientes.

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, 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 identificación 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 fraudulentas¹⁸, 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

¹⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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 (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13.Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14.Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de 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 revisado 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-sncpp/>.

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 técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso Ético para Proveedores del Estado.
- 5) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 11) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)
- 12) El Manual de Construcción Interno de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).