CORPORACIÓN
DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTO DOMINGO

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA "CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN"

REFERENCIA CAASD-CCC-LPN-2025-0006

DIRIGIDO A MIPYME MUJER

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 5
1. Antecedentes 5
2. Objeto del procedimiento de selección 5
3. Descripción del bien 5
4. Presupuesto estimado 7
5. Lugar y tiempo de ejecución de los servicios 7
6. Cronograma de actividades 7
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 9
7.1. Ofertas presentadas en formato papel 9
7.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 10
8. Documentación a presentar 10
9. Contenido de la oferta técnica 11
9.1. Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 11
9.1.1. Credenciales: 11
9.1.2. Documentación técnica: 13
9.2. Contenido de la Oferta Económica 14
9.2.1. Documentos de la oferta económica "Sobre B" 15
10. Metodología de evaluación 16
10.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" 16
10.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 16
10.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 18
10.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 20
10.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 21
10.3. Criterio de adjudicación 22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 22
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 22
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 23
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 23
4. Debida diligencia 24
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 25
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 26
7. Confidencialidad de la evaluación 26

8. Desempate de ofertas 26
9. Adjudicación 27
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 27
11. Adjudicaciones posteriores 28
SECCIÓN III: DISPOSCIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 28
1. Plazo para la suscripción del contrato 28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato 28
3. Gastos legales del contrato: 29
4. Vigencia del contrato 29
5. Supervisor o responsable del contrato 29
6. Entregas a requerimiento 29
7. Suspensión del contrato 30
8. Modificación de los contratos 30
9. Equilibrio económico y financiero del contrato 30
10. Condiciones de pago y retenciones 30
11. Subcontratación 31
12. Recepción de los servicios 31
13. Finalización del contrato 31
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. 31
15. Penalidades por retraso 32
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. 32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 32
1. Siglas y acrónimos 32
2. Definiciones 33
3. Objetivo y alcance del pliego 34
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 35
5. Marco normativo aplicable 35
6. Interpretaciones 36
7. Idioma 36
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 37
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 37
10. Derecho a participar 38
11. Prácticas prohibidas 38

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 39

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 40

14. Contratación pública responsable 40

15. Firma digital 41

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas 41

17. Anexos documentos estandarizados 41

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), como entidad pública responsable de la gestión del agua potable y el alcantarillado sanitario en el Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, desempeña un papel fundamental en la calidad de vida de millones de ciudadanos. Para cumplir con su misión de garantizar servicios eficientes y sostenibles, la institución depende de un recurso esencial: su capital humano.

En su Plan Operativo Anual (POA) 2024, la CAASD ha priorizado iniciativas estratégicas para fortalecer su capacidad operativa y garantizar una respuesta ágil ante las demandas del entorno urbano. Entre estas prioridades se encuentra la optimización del transporte del personal técnico y operativo, recurso humano indispensable para la supervisión y mantenimiento de las instalaciones, así como para atender emergencias y realizar labores programadas en toda su área de servicio.

La movilización eficaz del personal es crítica para asegurar el funcionamiento continuo y eficiente de plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, redes de distribución y otras instalaciones esenciales. En este contexto, la CAASD requiere la contratación de un servicio de transporte especializado, que cumpla con los más altos estándares de seguridad, puntualidad y calidad.

La decisión de llevar a cabo este proceso de contratación se fundamenta en la visión estratégica de la institución, la cual busca maximizar el uso de los recursos disponibles y asegurar la sostenibilidad de las operaciones. Asimismo, se alinea con los objetivos de garantizar la accesibilidad al agua potable y saneamiento para todos los ciudadanos, reforzando el compromiso de la CAASD con la excelencia en la prestación de servicios públicos.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN"** 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- **78111800-Transporte de pasajeros por carretera** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **78110000-Transporte de pasajeros.**

3. Descripción del servicio

Las especificaciones técnicas detallan todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que los oferentes/proponentes deben cumplir en sus propuestas para ser consideradas válidas en el proceso de adjudicación de la "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN".**

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

Aire Acondicionado	Si
Descripción del servicio	-Transporte de ida y vuelta en 20 unidades de autobuses con capacidad de 15, 30 y 50 pasajeros (2 unidades por ruta, a excepción de Liceo Técnico que contara con 5 unidades, según se detalla en el cronograma de rutas adjunto). -Plan de trabajo para choferes con licencias activas según tipo y/o categorías de vehículo a conducir. - Seguro activo con responsabilidad civil/daños a terceros (por un monto de RD$6,500,000.00). -Permiso de tránsito de operación emitida por INTRANT. -Certificado de propiedad de vehículos (matriculas). -Prueba antidopaje de los choferes con fecha posterior a la publicación del proceso. -Certificado de antecedentes no penales de los choferes con fecha posterior a la publicación del proceso. -Dotación de personal y de trabajo. -Fotos evidenciando el estado de los vehículos con placas visibles.
Tiempo de vida	Autobuses con una vida útil no mayor de 10 años.
Insumos	El suministro de combustibles, aceites, gomas, lubricantes en general, y todo lo necesario para el buen funcionamiento de los vehículos quedará a cargo del adjudicatario.
Reemplazo	En caso de que uno de los autobuses no pueda dar el servicio durante los días de trabajo, deberá enviar otro de igual condición que lo sustituya.
Mantenimiento	Los autobuses deberán tener el debido mantenimiento mecánico y de limpieza y contar con repuestos de seguridad tales como gomas, gato mecánico o hidráulico, triángulo, así como con botiquín de primeros auxilios.

Nota I: Ver anexo donde se enlistan las rutas, la capacidad requerida y cantidad de autobuses por ruta y el recorrido de la mañana y la tarde.

Nota II: El servicio se prestará a requerimiento de la institución, tomando como base el cronograma de rutas anexo al presente pliego y que se cita en la nota anterior.

Los vehículos deben de contar con GPS y a través de este, el oferente debe de ofrecer acceso a la institución a su plataforma para monitorear la prestación del servicio en los términos convenidos. De igual modo, los choferes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar uniformados y calificados para la ejecución del servicio, con buenos modales y relaciones humanas;
2. Portar carnet de identificación visible en todo momento;
3. En caso de enfermedad o indisposición de un chofer, es responsabilidad del oferente reasignar otro de manera inmediata.
4. Los cambios de conductores deben notificarse al Departamento de Transportación de la CAASD y a la administración donde se ofrece el servicio. Además, el proveedor deberá hacer entrega de la documentación requerida del nuevo conductor vía comunicación formal.

4. Presupuesto estimado

El presupuesto referencial para esta compra asciende a **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD$34,200,000.00)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

El servicio de transporte terrestre de personas y de carga se encuentra exento del Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), en virtud de lo establecido en el artículo 344 del Código Tributario y el artículo 14 del Reglamento Núm. 293-11, de fecha doce (12) días del mes de mayo de dos mil once (2011).

Nota:

El contrato será ejecutado en un contexto plurianual, por lo cual el presupuesto estimado afectará los años 2025-2026 y se divide en la manera en que sigue:

Año	Monto destinado	Total
2025	7,600,000.00	RD$34,200,000.00
2026	26,600,000.00	

5. Lugar y tiempo de ejecución de los servicios

El lugar de ejecución de los servicios está establecido en las rutas que debe hacer cada autobús. La Convocatoria de la licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos por un periodo de nueve (09) meses a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República.

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Miércoles 30 de julio 2025, 11:00a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el miércoles 20 de agosto del 2025 4:00pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el lunes 01 de septiembre del 2025 1:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Jueves 11 de septiembre del 2025 desde las 9:00am hasta las 11:00 am
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Jueves 11 de septiembre del 2025 a las 2:00pm
6. 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)	jueves 18 de septiembre del 2025 a las 4:30 p.m.
7. Notificación de los hallazgos de la debida diligencia. (Si aplica)	jueves 18 de septiembre del 2025 a las 4:30 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Martes 23 de septiembre del 2025 a las 02:00 p.m.
9. Plazo para respuesta la notificación de hallazgos de la debida diligencia.	Martes 23 de septiembre del 2025 a las 02:00 p.m.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Viernes 26 de septiembre del 2025 a las 03:00 p.m.
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Viernes 26 de septiembre del 2025 a las 04:00 p.m.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes 30 de septiembre del 2025 a las 02:00 p.m.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Miércoles 01 de octubre del 2025 a las 03:00 p.m.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) **(Si aplica)**	Miércoles 01 de octubre del 2025 a las 04:00 p.m.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 03 de octubre del 2025 a las 4:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Martes 07 de octubre del 2025 a las 4:00 p.m.
17. Adjudicación	Jueves 09 de octubre del 2025 a las 3:00 p.m.
18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 09 de octubre del 2025 a las 4:00 p.m.
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Jueves 16 de octubre del 2025 a las 4:00 p.m.
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Jueves 23 de octubre del 2025 a las 4:00 p.m.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	jueves 30 de octubre del 2025 a las 12:30 p.m.

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante el domicilio de la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, ubicada en la Calle Euclides Morillo No. 65 Edificio 1, 2do Piso** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

7.1. 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) copia física y presentar la misma en una memoria USB**[1]. Del mismo, debidamente marcadas (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 de la compañía.

[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.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAASD-CCC-LPN-2025-0006

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

7.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

8. Documentación a presentar[2]

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación[3] será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

[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, 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.

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

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

9. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

9.1. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

9.1.1. 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 **78110000-Transporte de pasajeros** 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.
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se

designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

9) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[4] debidamente firmado y sellado.
10) Certificación MiPymes Mujer emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (Vigente).
11) Copia de la cedula de identidad y electoral de la persona física o, en las sociedades comerciales, del representante legal; en caso de ser extranjero, copia de su pasaporte.
12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) donde conste lo siguiente:
    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 precedente.
    c) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
    d) Que el oferente no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano.
13) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040)

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

b) Documentación financiera: Toda la documentación financiera requerida en este procedimiento es de carácter subsanable:

1. Estados Financieros de los **dos (2) de los últimos ejercicios contables consecutivos de los años 2023 y 2024,** certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
2. IR-2 de los periodos fiscales 2023 y 2024.

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

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

9.1.2. Documentación técnica:

1) Resumen de Experiencia de al menos 2 años en la distribución de estos servicios, que demuestre que el proponente posee experiencia suficiente para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. (Esta información deberá estar indicada en el formulario (SNCC.D.049).

2) Plan de Trabajo, indicando el número y tipo de personal que ejecutará las labores

3) Tres (3) referencias de la calidad de la prestación del servicio brindado por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/ Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia.

4) Permiso de operación emitido por INTRANT

5) Documentos de choferes propuestos: copia de cédula de identidad y licencia de conducir vigente.

6) Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036) que sean imprescindibles a los fines de la ejecución del servicio ofertado. Anexar matrículas o carta de intención de alquiler del propietario con su matrícula y documentos de los vehículos al día: seguros y placa.

7) Especificaciones técnicas de los vehículos e imágenes de estos con placas visibles.

8) Certificado de antecedentes no penales de los choferes, emitida con fecha posterior a la publicación del proceso.

9) Prueba de antidopaje de los choferes, emitida con fecha posterior a la publicación del proceso.

10) Documentación que demuestre que el oferente mantiene vigente póliza de seguros de responsabilidad civil, que garantice cobertura frente a terceros, e indemnización de

cualquier daño causado a personas o propiedades como resultado de sus actuaciones u omisiones, negligentes o culposas y por defectos o vicios de los equipos a su cargo. Adjuntar copia de la póliza para su validación.

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.

9.2. Contenido de la Oferta Económica

a) **Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

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

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **23 de octubre del 2025.**

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

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

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

1) La garantía presentada por el oferente **puede consistir en una póliza o garantía bancaria**[5] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$
3) En beneficio de **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).**
4) Incondicional, irrevocable y renovable;
5) Con una vigencia de **23 de octubre 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.

9.2.1. Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033),** presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) copia digital en una memoria USB. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original.

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

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

10. Metodología de evaluación

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

10.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"[7]

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido.

Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

10.1.1. 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 está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

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

[7] De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

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 **78110000-Transporte de pasajeros** 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.**	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
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.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[8] debidamente firmado y sellado.	
Certificación MiPymes Mujer emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (Vigente).	
Copia de la cedula de identidad y electoral de la persona física o, en las sociedades comerciales, del representante legal; en caso de ser extranjero, copia de su pasaporte.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) donde conste lo siguiente: 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	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	**Cumple/ No Cumple**
administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedente. c) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. d) Que el oferente no posee procesos de litigio contra el Estado Dominicano.	
Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040)	

A los Consorcios		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
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.	**Original del contrato o acta de constitución.**	
Poder firmado por los representes 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.	**Poder firmado**	
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.	**Registro simple emitido DGCP.**	

10.1.2. 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 la "documentación financiera" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

IR-2 y Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.

Se evaluarán los IR-2 o IR-1 (según aplique) y Estados Financieros de los últimos (2) Periodos Fiscales.

Sobre la media se aplicarán los siguientes indicadores:

Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Mayor 1.5
Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor 1
Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ 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:

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

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Estados Financieros auditados, de los ***periodos fiscales 2023 y 2024***. La opinión del auditor deberá estar en el formato aprobado mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.	IR-2 y Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	
Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor 1.5	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	
Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 1	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor 1.50	Estados Financieros auditados, de los periodos fiscales 2023 y 2024.	

10.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Que el proveedor cumpla con lo solicitado en el numeral 10.1.3 de este pliego de condiciones	Resumen de Experiencia de al menos 2 años en la distribución de estos servicios, que demuestre que el proponente posee experiencia suficiente para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. (Esta información deberá estar indicada en el formulario (SNCC.D.049)	
	Plan de trabajo para choferes con licencias activas según tipo y/o categoría de vehículo a conducir.	
	Tres (3) referencias de la calidad de la prestación del servicio brindado por el proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los oferentes proponentes realizaron los trabajos descritos en el resumen de experiencia	
	Permiso de operación emitido por INTRANT	
	Documentos de choferes propuestos: Copia de la cedula de identidad y licencia de conducir vigente	
	Formulario de equipos del oferente (SNCC.F.036) que sean imprescindibles a los fines de la ejecución del servicio ofertado. Anexar matriculas o carta de intención de alquiler del propietario con su matrícula y documentos de los vehículos al día: seguros y placa.	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
	Especificaciones técnicas de los vehículos e imágenes de estos con placas visibles.	
	Certificado de antecedentes no penales de los choferes, emitida con fecha posterior a la publicación del proceso.	
	Prueba de antidopaje de los choferes, emitida con fecha posterior a la publicación del proceso.	
	Documentación que demuestre que el oferente mantiene vigente póliza de seguros de responsabilidad civil, que garantice cobertura frente a terceros, e indemnización de cualquier daño causado a personas o propiedades como resultado de sus actuaciones o omisiones, negligentes o culposas y por defectos o vicios de los equipos a su cargo. Adjuntar copia de la póliza para su validación.	

10.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	**Documento a evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. 1) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$ 2) En beneficio de la CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD) 3) Incondicional, irrevocable y renovable; 4) Con una vigencia de 23 de octubre de 2025	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

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

10.3. Criterio de adjudicación

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

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23, en este procedimiento, convocado para la **CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN** con el número de Referencia **CAASD-CCC-LPN-2025-0006,** 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 **11 de septiembre 2025, hasta las 11:00a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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 registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

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

CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia

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

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

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;

4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas,

siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos 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 notificarse 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**á la oferta que haya incluido la contratación del 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[9]

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

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

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 **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los servicios sean prestados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME Mujer, 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.

[9] Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

La vigencia de la garantía será de mínimo nueve (09) hasta **23 de octubre de 2026**, 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 presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los servicios contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

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

1. Plazo para la suscripción del contrato[10]

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **23 de octubre 2026**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Julia De León Bello, Encargada del Departamento Administrativo.**

6. Entregas a requerimiento

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD),** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla a través de **la entrega de los servicios a requerimiento, tomando como base el cronograma de rutas anexo y considerando las necesidades de la institución.** Por tanto, estos servicios no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11 que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MYPIME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días luego de la firma del contrato contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo que puede ser presentada como una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria, la cual deber cubrir la totalidad del Avance Inicial.

Para ser efectivo el pago, el contratista deberá presentar una póliza de anticipo correspondiente al valor total de este. Dicha póliza deberá tener la misma vigencia del contrato doce (12) meses contados a partir de la fecha de notificación del registro del contrato.

8. Suspensión del contrato

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

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

9. Modificación de los contratos

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

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

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

11. Condiciones de pago y retenciones

La 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 del Contrato**.

Este pago se 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 proveedor, a partir de la recepción de los insumos contratados. Estos pagos se harán en un período no mayor de **noventa (90) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

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

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

13. Recepción de los servicios

Concluida la entrega de los servicios, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los servicios recibidos cumplieron o no con lo pactado.

Como en este caso la prestación de los servicios es a requerimiento, la recepción de estos se puede realizar periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

a) La mora del proveedor en la entrega de los servicios por causas imputables a éste por más de **noventa (90) días;**

b) El incumplimiento de la calidad de los servicios exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor 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 siguientes 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) día hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
2) Ejecución de las garantías. Por cinco (05) día hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
3) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante. Por diez (10) día hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Bienes[11]: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, liquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes[12]: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes[13]: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto[14]: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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) Conflictos de Interés[15]: 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.

6) Debida Diligencia[16]: 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.

7) 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.

8) 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.

---

[11] Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones
[12] Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[13] Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23
[14] Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.
[15] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[16] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Gestión de Riesgos[17]: 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.

10) 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.

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

12) Riesgo[18]: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios[19]: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: [20]Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

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 para la **CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN** convocado por la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO** con el número de **Referencia: CAASD-CCC-LPN-2025-0006**, 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.

---

[17] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[18] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[19] Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.
[20] Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN** con el número de **Referencia: CAASD-CCC-LPN-2025-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas[21]. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

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

5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas que se hubieren acompañado;

8) La Adjudicación;

9) El contrato y;

10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que lo estimen necesario, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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.

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 afectado 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 identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas[22], comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las

[22] Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

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

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

a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

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

15. Firma digital

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

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

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

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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 correspondiente, 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 Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
4) Modelo de Contrato de Servicios
5) Compromiso ético para oferentes del Estado
6) Formulario de Debida diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040)
7) Cronograma de rutas
8) Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)
9) SNCC_D049_Experiencia_contratista