



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**CORPORACIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO  
CORAASAN**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN  
DE SERVICIOS**

**“Servicio de limpieza unidad de pretratamiento,  
Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Rafey”**

**Comparación de Precios**

**CORAASAN-CCC-CP-2025-0008**

---

Santiago de los Caballeros  
República Dominicana  
Junio 2025

CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>4</b>
1.    Antecedentes .....	4
2.    Objeto del procedimiento de selección.....	4
3.    Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4.    Presupuesto base o valor referencial .....	5
5.    Lugar de ejecución del servicio.....	6
6.    Tiempo de ejecución del servicio .....	6
7.    Resultados esperados.....	6
8.    Cronograma de actividades proceso de Ref. CORAASAN-CCC-CP-2025-0008 .....	6
9.    Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...	7
9.1    Ofertas presentadas en formato papel.....	8
9.2    Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	8
10.   Documentación a presentar .....	9
11.   Contenido de la oferta técnica.....	9
11.1   Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	9
11.1.1 Credenciales: .....	9
11.1.2 Documentación técnica: .....	11
11.2   Contenido de la Oferta Económica.....	12
11.2.3  Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	13
12.   Metodología de evaluación.....	14
12.1   Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	14
12.1.1  Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	14
12.1.2  Documentación Legal.....	15
12.1.3  Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	16
12.1.4  Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	17
12.2.3  Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	18
12.2   Criterio de adjudicación .....	20
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>20</b>
1.    Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	20
2.    Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	21
3.    Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	21
4.    Debida diligencia .....	22
5.    Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	23
6.    Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	24
7.    Confidencialidad de la evaluación.....	24
8.    Desempate de ofertas.....	24
9.    Adjudicación .....	25
10.   Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	25
11.   Adjudicaciones posteriores .....	26
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....</b>	<b>26</b>
1.    Plazo para la suscripción del contrato .....	26
2.    Validez y perfeccionamiento del contrato .....	26
3.    Gastos legales del contrato: .....	27
4.    Vigencia del contrato .....	27

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

5.	Supervisor o responsable del contrato .....	27
6.	Entregas a requerimiento .....	27
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	27
8.	Suspensión del contrato .....	27
9.	Modificación de los contratos .....	28
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	28
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	28
12.	Subcontratación .....	29
13.	Recepción de servicio.....	29
14.	Finalización del contrato .....	30
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	30
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	30
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....</b>		<b>31</b>
1.	Siglas y acrónimos.....	31
2.	Definiciones .....	31
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	32
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	33
5.	Marco normativo aplicable .....	33
6.	Interpretaciones .....	34
7.	Idioma.....	34
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	35
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	35
10.	Derecho a participar.....	35
11.	Prácticas prohibidas .....	36
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a ... ..	37
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	38
14.	Contratación pública responsable.....	38
15.	Firma digital .....	38
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	39

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Antecedentes**

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAAASAN), creada mediante la ley 582 del 1977, tiene como objeto esencial la administración, operación y mantenimiento de los Acueductos y los Alcantarillados de todos los municipios que integran la provincia de Santiago. Tanto en la zona rural o urbana.

Para cumplir con este objetivo esencial, la CORAAASAN en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 el **Servicio de limpieza unidad de pretratamiento, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Rafey**, esto con el fin de realizar una limpieza a la unidad pretratamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en el sector de Rafey, por un monto presupuestado de **cinco millones con 00/100 pesos Dominicanos (RD\$5,000,000.00)**.

**2. Objeto del procedimiento de selección**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **“Servicio de limpieza unidad de pretratamiento, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Rafey”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **76100000 Servicio de descontaminación**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales antes mencionadas para participar en el presente proceso.

**3. Especificaciones técnicas del servicio.**

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

Código	Cuenta	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario	Monto
76101503	2.2.8.5.03	Limpieza de unidad pretratamiento	Unidad	1	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>\$5,000,000.00</b>

**Especificaciones técnicas para el servicio de Limpieza en la unidad de pretratamiento de PTAR, Rafey:**

**Conlleva:**

1. Extracción total de material inorgánico, tales como, arenas, lodos y grasas.
2. Bote de material inservible.
3. Limpieza de paredes y fondo.

**Descripción:**

Extracción de material inorgánico y todo material inservible que pudiera estar alojado en esta unidad "pretratamiento" incluyendo el bote de lo extraído. Esto implica uso de equipos y personal que trabaje a mano conjuntamente, el cual señalamos corre por cuenta del suplidor del servicio.

**Tomar en cuenta:**

1. Horario de trabajo: A ser prepuesto por el oferente
2. El pago de los empleados y cualquier costo asociados a estos, deberá estar incluido en la oferta presentada.
3. El personal debe estar asegurado.
4. Uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPPs).
5. Seguridad en la ejecución del servicio.
6. Gestión de los permisos ambientales para el bote de material inservible.

**Notas importantes:**

- **El proveedor debe tomar en cuenta que la ejecución del servicio debe ser ininterrumpido, es decir sin días libres de por medio, ya que la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales estará fuera de operación mientras se ejecute el mismo.**
- **Es altamente recomendable realizar una visita técnica al lugar de la PTAR Rafey, previo a la presentación de ofertas. La visita técnica se realizará el lunes 30 de junio del 2025, punto de reunión en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Rafey a las 9:00am. Se estará llevando un registro de asistencia, sin embargo, el no asistir a la visita técnica no será motivo de descalificación.**
- La duración del contrato será por un (1) año o hasta agotar el monto.
- Las especificaciones que hemos descrito son para orientar el tipo de servicio que se pretende solicitar, lo que implica que los oferentes podrán proponer modificaciones técnicas para mejorar su desempeño y rendimiento sin apartarse de los lineamientos generales solicitado.
- Los proveedores deberán de cumplir con la **TOTALIDAD** de requerimientos técnicos. Aquellos que no cumplan con al menos una de las características solicitadas serán automáticamente descalificados.

**4. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para Comparación de Precios asciende a **cinco millones con 00/100 pesos Dominicanos (RD\$5,000,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

---

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

En cuanto a la oferta económica, si el precio presentado es inferior o mayor en más de un **quince (15%) por ciento** en relación al valor referencial, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo o alto para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

### 5. Lugar de ejecución del servicio

El Adjudicatario realizará su trabajo bajo la supervisión de la Dirección de Aguas Residuales y Saneamiento, en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Rafey, en la ciudad de Santiago.

### 6. Tiempo de ejecución del servicio

La duración del servicio será de **un (1) año o hasta agotar el monto del contrato, lo que ocurra primero** contado a partir de la firma del contrato y su debido registro por ante la Contraloría de la República.

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

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

### 7. Resultados esperados

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

1. Extracción total de material inorgánico, tales como, arenas, lodos y grasas.
2. Bote de material inservible.
3. Limpieza de paredes y fondo.

### 8. Cronograma de actividades proceso de Ref. CORAASAN-CCC-CP-2025-0008

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El 25 de junio del 2025, a la 2:00pm
2. Visita técnica, punto de reunión en la PTAR Rafey.	El 30 de junio del 2025, a las 9:00am

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

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
3. Plazo para presentación de consultas y solicitud de aclaraciones.	Hasta el 1 de julio del 2025, a las 2:30pm
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 3 de julio del 2025, a las 2:45pm
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 7 de julio del 2025, a las 3:00pm
6. Apertura, verificación y validación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y validación.	El 8 de julio del 2025, a las 9:00am
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 14 de julio del 2025, a las 3:00pm
8. Período de subsanación para el (la) oferente	Hasta el 17 de julio del 2025, a las 3:00pm
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 23 de julio del 2025, a las 3:00pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 24 de julio del 2025, a las 9:00am
11. Notificación de adjudicación	Hasta el 1 de agosto del 2025, a las 3:00pm
12. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 8 de agosto del 2025, a las 3:00pm
13. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 13 de agosto del 2025, a las 2:00pm
14. Publicación del (los) contrato(s) en los portales correspondientes	Hasta el 13 de agosto del 2025, a las 3:00pm

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras de la CORAASAN, ubicado en el primer nivel, del edificio administrativo en la Av. Circunvalación No.123, Nibaje**. Santiago 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 fueron observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### **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 **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Cuando la oferta se deposite de manera física, es altamente recomendable que esta sea entregada junto con una memoria **USB** dentro sus respectivos sobres, es decir, un dispositivo para el Sobre A, y un dispositivo para el Sobre B, conteniendo cada uno solo la información relativa al sobre en el que se deposite. La no presentación del dispositivo, no será motivo de descalificación.

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

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

**NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**(Firma del (la) Representante Legal)**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**CORAASAN**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: CORAASAN-CCC-CP-2025-0008**  
**NÚMERO TELEFÓNICO DEL OFERENTE:**  
**CORREO ELECTRÓNICO DEL OFERENTE:**

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

### **Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

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

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

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

## 10. Documentación a presentar<sup>2</sup>

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

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

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

## 11. Contenido de la oferta técnica

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

### Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

---

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

<sup>3</sup> 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.

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

- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.
- 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 **76100000 Servicio de descontaminación**, de este pliego. Es altamente recomendable que tenga la condición de Beneficiario del Estado, en caso de no tenerlo, debe subsanar un plazo no mayor a 10 días calendarios luego de notificada la adjudicación. No es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado.
- 11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.
- 12) Declaración jurada simple del oferente manifestando 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. No requiere firma de notario público.
- 13) Poder de representación (si aplica)
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- 15) Certificación de no antecedentes penales del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social, lo cual será verificado en línea por la institución. Debe tener una vigencia mínima de 30 días.

---

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

**b) Documentación financiera<sup>5</sup>:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), **correspondiente al último ejercicio fiscal.**
- 2) Estado(s) Financiero(s) del **último ejercicio contable**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificarán los **índices de solvencia, índice de liquidez corriente y índice de endeudamiento.**

**Observaciones importantes:** - La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancionable. No se consideran subsancionables correcciones a los estados entregados. - Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros del último ejercicio contable.

Los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2024	Marzo 2024
30 de junio 2024	Junio 2024
30 de septiembre 2024	Septiembre 2024
31 de diciembre 2024	Diciembre 2024

**11.1.2 Documentación técnica:**

**C. Documentación Técnica:**

1. Oferta técnica con la descripción y alcance del servicio (conforme a las especificaciones suministradas) **NO SUBSANABLE.**
2. Formulario del personal propuesto (**SNCC.F.045**).
3. Formulario experiencia del contratista (**SNCC.F.049**), donde se evidencie experiencia en el servicio solicitado. Debe anexar las certificaciones o demostración explícita de avales, de instituciones públicas o privada, que demuestren que han recibido estos servicios de parte de la empresa ofertante. **NO SUBSANABLE.**
4. Plan de salud y seguridad ocupacional.
5. Cronograma propuesto para la ejecución del servicio.

**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

<sup>5</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

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.

### **Contenido de la Oferta Económica**

#### **a) Precio de la oferta**

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

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

**Nota:** El proveedor debe contemplar los gastos de legalización del contrato entro de su oferta económica.

#### **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 13 de agosto del 2025**.

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

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su

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

oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza<sup>6</sup> de seguros** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN)**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el 13 de agosto del 2025.

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

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

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

### 11.1.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

**1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (No subsanable en cuanto al fondo)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

**2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. (No subsanable en cuanto al fondo)** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **11.2 literal d** del presente pliego de condiciones. [subsanable en aspectos de forma]<sup>7</sup>.

**3) Presupuesto (No subsanable en cuanto al fondo)**. Con el detalle de las partidas a ejecutar del servicio.

---

<sup>6</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

<sup>7</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

## 12. 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.

En este sentido, la evaluación será realizada en base a CUMPLE/NO CUMPLE, en la que se establecen criterios mínimos que deben ser acreditados por las ofertas técnicas o económicas presentadas.

### Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>8</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub-apartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología <sup>9</sup>
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.

#### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección sobre "a) Documentación legal"

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada

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

siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

**12.1.2 Documentación Legal (Persona Física / Persona Jurídica): Se evaluará el cumplimiento de la documentación requerida en este Literal.**

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
1) 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente <b>(SNCC.F.042)</b>	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
2) Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
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 <b>76100000 Servicio de descontaminación</b> de este pliego. Es altamente recomendable que tenga la condición de Beneficiario del Estado, en caso de no tenerlo, debe subsanar un plazo no mayor a 10 días calendarios luego de notificada la adjudicación. No es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
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.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>

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

9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
12) Declaración jurada simple del oferente manifestando 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. No requiere firma de notario público.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
13) Poder de representación (si aplica).	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>
15) Certificación de no antecedentes penales del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social, lo cual será verificado en línea por la institución. Debe tener una vigencia mínima de 30 días.	<b>Cumple</b> // <b>No cumple</b>

**12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera**

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

- Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total  
Límite establecido: *Mayor o igual que  $\geq 0.9$  (Cumple)*  
*Menor que  $< 0.9$  (No cumple)*
- Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente  
Límite establecido: *Mayor o igual que  $\geq 0.9$  (Cumple)*  
*Menor que  $< 0.9$  (No cumple)*
- Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio  
Límite establecido: *Menor que  $< 1.7$  (Cumple)*  
*Mayor o igual que  $\geq 1.7$  (No cumple)*

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	Cumple // No cumple
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: <i>Mayor o igual que <math>\geq 0.9</math> (Cumple)</i> <i>Menor que <math>&lt; 0.9</math> (No cumple)</i></li> <li>• Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite establecido: <i>Mayor o igual que <math>\geq 0.9</math> (Cumple)</i> <i>Menor que <math>&lt; 0.9</math> (No cumple)</i></li> <li>• Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Límite establecido: <i>Menor que <math>&lt; 1.7</math> (Cumple)</i> <i>Mayor o igual que <math>\geq 1.7</math> (No cumple)</i></li> </ul>	Estado(s) Financiero(s) del <b>último ejercicio contable</b> , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificarán los <b>índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.</b>	Cumple // No cumple

#### 12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

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

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

La forma de evaluación será la siguiente:

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>A evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Criterio</b>
<b>Documentación técnica</b>	1. Oferta técnica con la descripción y alcance del servicio (conforme a las especificaciones suministradas) <b>NO SUBSANABLE.</b>	<b>Cumple // No cumple</b>
	2. Formulario del personal propuesto <b>(SNCC.F.045).</b>	<b>Cumple // No cumple</b>
	3. Formulario experiencia del contratista <b>(SNCC.F.049)</b> , donde se evidencie experiencia en el servicio solicitado. Debe anexar las certificaciones o demostración explícita de avales, de instituciones públicas o privada, que demuestren que han recibido estos servicios de parte de la empresa ofertante. <b>NO SUBSANABLE.</b>	<b>Cumple // No cumple</b>
	4. Plan de salud y seguridad ocupacional.	<b>Cumple // No cumple</b>
	5. Cronograma propuesto para la ejecución del servicio.	<b>Cumple // No cumple</b>

**12.2.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

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 descriptar 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 **el acápite 11.2** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del (la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

Los documentos será evaluados bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos 11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B” se convierten en obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente.

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

Documentación oferta económica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) <b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (No subsanable en cuanto al fondo)</b> , presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página	Cumple // No cumple
2) <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta. (No subsanable en cuanto al fondo)</b> Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d del presente pliego de condiciones. [subsanable en aspectos de forma] <sup>10</sup> .	Cumple // No cumple
3) Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Cumple // No cumple

<sup>10</sup> 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.

### Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es

**La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica por haber cumplido con las documentaciones, legales, financiera y técnicas; 2) que presente el menor precio ofertado; y, 3) su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.**

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de Precios para el Servicio de limpieza unidad de pretratamiento, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Rafey** con el número de Referencia **CORAASAN-CCC-CP-2025-0008** 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 la fecha exacta y hora establecidas en el cronograma de actividades.

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

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

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

## 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

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.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular del Departamento Jurídico quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1**

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

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

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

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobarán 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 CORAASAN 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 CORAASAN 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;

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

- 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 descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el Acápito 12.2.3 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*, debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

### **6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.
- 3) En casos de errores de forma y no de fondo.

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

### **7. Confidencialidad de la evaluación**

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

### **8. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que la entrega en el menor tiempo, 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<sup>11</sup>

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

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

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

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **LA CORAASAN** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **un (1) año** 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.

---

<sup>11</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

### **11. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10. **Garantías del 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: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

### **1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>12</sup>**

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

### **2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **La CORAASAN**, 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.

---

<sup>12</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

### 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 Acápite **11.2 del pliego de condiciones**, en virtud de lo establecido en la Ley No. 140-15 del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios.

### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año o hasta agotar el monto lo que llegue primero**, contando a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5. Supervisor o responsable del contrato

La CORAASAN ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- **Ing. Ivelisse Gil** quien se desempeña como **Encargada de Tratamiento de Aguas Residuales**.

### 6. Entregas a requerimiento

La CORAASAN solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo al cronograma propuesto en la oferta.

El adjudicatario(a) prestará la totalidad del servicio antes de **finalizar el contrato**.

### 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 **once (11)**, solo se dará un avance de un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará a partir de la firma del Contrato, el registro en la contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **póliza de garantía** que cubra la totalidad del Avance Inicial, en un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del registro del contrato por ante la Contraloría de la República.

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

### 8. Suspensión del contrato

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

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

#### **9. Modificación de los contratos**

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

#### **10. Equilibrio económico y financiero del contrato**

La CORAASAN 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 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 CORAASAN procederá a realizar los pagos correspondientes a las facturas presentadas, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días contando a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato. Además del registro del contrato en el Sistema de Registros de Contratos de la Contraloría General de la República (SERC).

**Párrafo I:** Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%), el cual se realizará contra presentación de una póliza de avance equivalente a dicho porcentaje y posterior al registro del contrato.

**Párrafo II:** No está permitido que EL PROVEEDOR reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de LA CORAASAN.

## 12. Subcontratación

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

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

## 13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>13</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>14</sup> no superior a **diez (10) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

- Los pagos serán realizados mediante transferencia a favor del adjudicatario. (El mismo deberá ser beneficiario del Estado).
- **EL PROVEEDOR** deberá remitir, globalizando en una sola factura, la entrega de los servicios realizados mensualmente. Dicha factura debe estar acompañada del listado de los servicios recibidos conforme **CORAASAN** a fines de someter y realizar el trámite de pago.

---

<sup>13</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>14</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

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

Los pagos serán realizados mediante facturas depositadas, en fecha del 1 al 20 de cada mes, e informe de recepción sesenta (60) días luego de haber recibido el servicio. La factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de comprobante fiscal Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre de **CORAASAN**.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Hacer referencia al número de contrato, orden de compra u contrato ordinario o la referencia del proceso, según corresponda.
5. Estar firmados y sellada por el emisor de la misma.

### **14. Finalización del contrato**

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

### **15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **diez (10) días hábiles**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

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

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

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

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

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

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

### 2. Definiciones

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

**1) Ciclo de vida<sup>15</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>16</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>17</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>18</sup>:** 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.

---

<sup>15</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>16</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>17</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>18</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

6) **Gestión de Riesgos**<sup>19</sup>: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

9) **Riesgo**<sup>20</sup>: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) **Servicios**<sup>21</sup>: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de comparación de precios para **Contratación del Servicio de limpieza unidad de pretratamiento, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Rafey** convocado por la **CORAASAN** con el número de **CORAASAN-CCC-CP-2025-0008**, 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.

---

<sup>19</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>20</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>21</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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

#### **4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

Para la **Contratación del Servicio de limpieza unidad de pretratamiento, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Rafey**, referencia **CORAASAN-CCC-CP-2025-0008** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, el cual está conformado de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>22</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

#### **5. Marco normativo aplicable**

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley 582 (4 de abril del 1977) Ley Orgánica de la Corporación del acueducto y alcantarillado de Santiago CORAASAN
- 4) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

---

<sup>22</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

- 5) 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.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

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

### 6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

### 7. Idioma

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

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

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

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución <https://www.coraasan.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones/comparaciones-de-precios> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

## 10. Derecho a participar

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

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

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

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

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

### **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>23</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

---

<sup>23</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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

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

### 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los (as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o vía correo electrónico a [llopezb@coraasan.gob.do](mailto:llopezb@coraasan.gob.do) o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

### 14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **CORAASAN** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo de quince (15) días hábiles sin que se haya regularizado la actuación la CORAASAN podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.**

### 15. Firma digital

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

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

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

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

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

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

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

### 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 económica (**SNCC.F.033**).
- 2) Formulario de presentación de oferta (**SNCC.F.034**).
- 3) Formulario información del oferente (**SNCC.F.042**).
- 4) Currículo del personal (**SNCC.D.045**).
- 5) Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**).
- 6) Formulario de compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Formulario de compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.
- 8) Código de Ética de la CORAASAN.