



REPÚBLICA DOMINICANA

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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
ADQUISICION DE BIENES.**

**“Adquisición de medidores de agua, cajas protectoras y llaves
antifraude.”**

Licitación Pública Nacional

CORAASAN-CCC-LPN-2025-0010

Santiago de los Caballeros
República Dominicana

Agosto 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Especificaciones técnicas	6
4. Valor referencial.....	7
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	9
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	9
7. Entregables/ cronograma	9
8. Cronograma de actividades. CORAASAN-CCC-LPN-2025-0010.....	11
9. Norma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”. 11	
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	12
10. Documentación a presentar.....	13
11. Contenido de la oferta técnica	13
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Credenciales:	13
11.1.2 Documentación técnica:	15
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	17
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
12. Metodología de evaluación	19
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	19
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	21
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	22
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24
12.3 Criterio de adjudicación.....	26
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	26
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	27
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	27
4. Debida diligencia.....	28
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	29
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	30

7.	Confidencialidad de la evaluación	30
8.	Adjudicación	31
9.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	31
10.	Adjudicaciones posteriores	32
	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	32
1.	Plazo para la suscripción del contrato	32
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	32
3.	Gastos legales del contrato:	32
4.	Vigencia del contrato	33
5.	Supervisor o responsable del contrato	33
6.	Entregas a requerimiento	33
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	33
8.	Suspensión del contrato	33
9.	Modificación de los contratos	34
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	34
11.	Condiciones de pago y retenciones	34
12.	Subcontratación	35
13.	Recepción de los bienes	35
14.	Finalización del contrato	35
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	36
16.	Penalidades por retraso	36
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	36
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	38
1.	Siglas y acrónimos	38
2.	Definiciones	38
3.	Objetivo y alcance del pliego	40
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	40
5.	Marco normativo aplicable	41
6.	Interpretaciones	41
7.	Idioma	42
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	42
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	42
10.	Derecho a participar	43
11.	Prácticas prohibidas	43

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	44
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	45
14. Contratación pública responsable	45
15. Firma digital.....	46
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	46
17. Comité de seguimiento	47
18. Anexos documentos estandarizados.....	47

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), 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 CORAASAN en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 **la Adquisición de medidores de agua, cajas protectoras y llaves antifraude**, esto con el fin de mejorar el servicio de agua potable por un monto presupuestado de Ciento cuarenta y cuatro millones seiscientos seis mil doscientos veintiséis con 73/100 pesos Dominicanos (**RD\$ 144,606,226.73**).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas **para la “Adquisición de medidores de agua, cajas protectoras y llaves antifraude.”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - **41110000 - Instrumentos de medida, observación y ensayo para el lote 1, lote 2, lote 3 y lote 5;** del rubro **31260000 - Cubiertas, cajas y envolturas** y **40140000 - Distribución de fluidos y gas, para el lote 4**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividades comerciales antes mencionadas para participar del proceso.

PÁRRAFO I: La presente Licitación Pública Nacional estará conformada por cinco (5) LOTES (ver listado de los lotes en este mismo pliego).

PÁRRAFO II: Los participantes, en el presente proceso, podrán participar por todos los lotes y **solo podrán ser adjudicatarios de UN (1) LOTE de los cinco (5) lotes disponibles**, y para tales fines será habilitado un sistema de registro de participantes que permita tener un control efectivo.

PÁRRAFO III: En el caso excepcional de que solo quede habilitado un (1) oferente para la apertura de la oferta económica “Sobre B” en dos (2) o más lotes, se procederá adjudicarle a dicho oferente.

PÁRRAFO IV: Los ofertantes deberán concursar por lote completo, no se aceptaran propuestas parciales por lote.

3. Especificaciones técnicas

Las fichas técnicas/ 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. Las cuales están anexas al presente pliego de condiciones:

LOTE 1

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones
1	Macro medidor de inserción 24	3 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
2	Macro medidor de inserción 30	1 Unidad	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
3	Macro medidor de inserción 36	3 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
4	Macro medidor de inserción 48	1 Unidad	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
5	Macro medidor de inserción 60	3 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
6	Macro medidor de inserción 72	1 Unidad	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso

LOTE 2

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones
1	Medidor electromagnético 6"	4 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
2	Medidor electromagnético 20"	1 Unidad	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
3	Medidor caudal electromagnético 12"	5 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
4	Medidor caudal electromagnético 8"	5 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
5	Medidor caudal electromagnético 4"	8 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
6	Medidor caudal electromagnético 3"	2 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso

LOTE 3

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones
1	Medidor ultrasónico 4	30 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
2	Medidor ultrasónico 3	50 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
3	Medidor ultrasónico 2	100 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso

LOTE 4

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones
1	Cajas protectores / medidores	6,500 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso
2	Llave antifraude bronce 1/2	6,500 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso

LOTE 5

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones
1	Medidores tele-medidos de 1/2	6,500 Unidades	Especificaciones técnicas anexas al presente proceso

- El oferente debe incluir **en su oferta técnica** el kit completo de relojería, como repuesto para reparación de los medidores
- Los oferentes deben entregar **muestras** de todos los lotes por los cuales participa, al momento de la entrega de la oferta.
- El bien entregado deberá coincidir con el ítem ofertado en la ficha técnica.
- El proveedor deberá ofertar las cantidades solicitadas en cada lote de este pliego de condiciones en el que participe, no se permitirá la oferta parcial de las cantidades por lote.
- La evaluación de este proceso se realizará por el LOTE, asimismo será la adjudicación (ver acápite 2.1 de este pliego).
- Los proveedores deberán de cumplir con la **TOTALIDAD** de requerimientos técnicos de los lotes en que estén participando. Aquellos que no cumplan con al menos una de las características solicitadas serán automáticamente descalificados para el lote en cuestión.
- El oferente adjudicado **deberá realizar un entrenamiento** al personal de la institución para establecer la forma de instalación y el debido mantenimiento, el cual será dentro del plazo de diez (10) días laborales. Esta etapa se coordinará con el adjudicado, posterior a la firma del contrato.

4. Valor referencial

El valor referencial para cada ítem se detalla a continuación, dichos valores tienen incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir. Estos valores han sido obtenidos en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

LOTE 1

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unit C/I	Monto Total
1	Macro medidor de inserción 24	3 Unidades	RD\$619,712.33	RD\$ 1,859,137.00
2	Macro medidor de inserción 30	1 Unidad	RD\$619,712.40	RD\$ 619,712.40
3	Macro medidor de inserción 36	3 Unidades	RD\$632,528.28	RD\$ 1,897,584.84
4	Macro medidor de inserción 48	1 Unidad	RD\$632,528.28	RD\$ 632,528.28
5	Macro medidor de inserción 60	3 Unidades	RD\$646,742.28	RD\$ 1,940,226.84
6	Macro medidor de inserción 72	1 Unidad	RD\$722,160.00	RD\$ 722,160.00
TOTAL				RD\$ 7,671,349.36

LOTE 2

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unit C/I	Monto Total
1	Medidor electromagnético 6"	4 Unidades	RD\$290,000.00	RD\$ 1,160,000.00
2	Medidor electromagnético 20"	1 Unidad	RD\$700,000.00	RD\$ 700,000.00
3	Medidor caudal electromagnético 12"	5 Unidades	RD\$380,000.00	RD\$ 1,900,000.00
4	Medidor caudal electromagnético 8"	5 Unidades	RD\$239,931.00	RD\$ 1,199,655.00
5	Medidor caudal electromagnético 4"	8 Unidades	RD\$220,000.00	RD\$ 1,760,000.00
6	Medidor caudal electromagnético 3"	2 Unidades	RD\$210,000.00	RD\$ 420,000.00
TOTAL				RD\$ 7,139,655.00

LOTE 3

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unit C/I	Monto Total
1	Medidor ultrasónico 4	30 Unidades	RD\$160,254.64	4,807,639.20
2	Medidor ultrasónico 3	50 Unidades	RD\$124,548.89	6,227,444.50
3	Medidor ultrasónico 2	100 Unidades	RD\$82,497.41	8,249,741.00
TOTAL				19,284,824.70

LOTE 4

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unit C/I	Monto Total
1	Cajas protectores / medidores	6,500 Unidades	RD\$1,575.00	10,237,500.00
2	Llave antifraude bronce 1/2	6,500 Unidades	RD\$1,029.00	6,688,500.00
TOTAL				16,926,000.00

LOTE 5

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unit C/I	Monto Total
1	Medidores tele-medidos de 1/2	6,500 Unidades	RD\$14,397.60	RD\$ 93,584,397.67
TOTAL				RD\$ 93,584,397.67

Institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos del veinte por ciento (20%) de los montos referenciales detallados en las tablas precedentes, esto en virtud que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir de que el Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 416-23 determina, en sus artículos 8 y 12, que tanto el CCC como la Unidad Operativa deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector; así como el artículo 7, de la Resolución Núm. PNP-04-2024, que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: el Almacén de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), ubicado en la oficina principal de la CORAASAN, ubicado sito: av. Circunvalación, No. 123, Nibaje, Santiago, República Dominicana

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante según el acápite 5 **“Entregables/ cronograma”**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ cronograma

Los bienes y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario, se deben entregar en virtud del cronograma de entrega establecido a continuación (los cambios están identificados en cursiva y negrita):

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

LOTE 1

Ítem	Descripción	Cantidad	Cronograma de Entrega.
1	Macro medidor de inserción 24	3 Unidades	Entrega total en un plazo de 90 días calendarios después del registro del contrato en Contraloría General de la República.
2	Macro medidor de inserción 30	1 Unidad	
3	Macro medidor de inserción 36	3 Unidades	
4	Macro medidor de inserción 48	1 Unidad	
5	Macro medidor de inserción 60	3 Unidades	
6	Macro medidor de inserción 72	1 Unidad	

LOTE 2

Ítem	Descripción	Cantidad	Cronograma de Entrega.
1	Medidor electromagnético 6"	4 Unidades	Entrega total en un plazo de 90 días calendarios después del registro del contrato en Contraloría General de la República.
2	Medidor electromagnético 20"	1 Unidad	
3	Medidor caudal electromagnético 12"	5 Unidades	
4	Medidor caudal electromagnético 8"	5 Unidades	
5	Medidor caudal electromagnético 4"	8 Unidades	
6	Medidor caudal electromagnético 3"	2 Unidades	

LOTE 3

Ítem	Descripción	Cantidad	Cronograma de Entrega.
1	Medidor ultrasónico 4"	30 Unidades	Entrega total en un plazo de 90 días calendarios después del registro del contrato en Contraloría General de la República.
2	Medidor ultrasónico 3"	50 Unidades	
3	Medidor ultrasónico 2"	100 Unidades	

LOTE 4

Ítem	Descripción	Cantidad	Cronograma de Entrega.
1	Cajas protectores / medidores	6,500 Unidades	Una primera entrega del 50% de los artículos cuarenta y cinco (45) días calendarios después del registro del contrato en Contraloría General de la República; Una segunda entrega de un 50%, cuarenta y cinco (45) días calendarios después de la primera entrega.
2	Llave antifraude bronce 1/2	6,500 Unidades	

LOTE 5

Ítem	Descripción	Cantidad	Cronograma de Entrega.
1	Medidores tele-medidos de 1/2	6,500 Unidades	Una primera entrega del 50% de los artículos cuarenta y cinco (45) días calendarios después del registro del contrato en Contraloría General de la República; Una segunda entrega de un 50%, cuarenta y cinco (45) días calendarios después de la primera entrega.

8. Cronograma de actividades. CORAASAN-CCC-LPN-2025-0010

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El 1 de agosto del 2025, a las 5:30 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 25 de agosto del 2025, a las 4:15 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 4 de septiembre del 2025, a las 5:37 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 16 de septiembre del 2025, a las 3:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	El 17 de septiembre del 2025, a las 9:00am
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Hasta el 26 de septiembre del 2025, a las 3:00 p.m.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el 30 de septiembre del 2025, a las 3:00 p.m.
8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 8 de octubre del 2025, a las 3:00 p.m.
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 9 de octubre del 2025, a las 9:00 a.m.
10. Notificación de adjudicación	Hasta el 17 de octubre del 2025, a las 3:00 p.m.
11. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 24 de octubre del 2025, a las 3:00 p.m.
12. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el 28 de octubre del 2025, a las 2:00 p.m.
13. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Hasta el 28 de octubre del 2025, a las 3:00 p.m.

9. Norma 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 de este pliego

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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 OFERENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
CONTACTO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CORAASAN
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CORAASAN-CCC-LPN-2025-0010

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el

documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es 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, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatorio depositarlo, pero será verificado en línea para evaluación por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es obligatorio depositarlo, pero será verificado en línea para evaluación por la institución.

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

² 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.

- 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 sobre **rubro - 41110000 - Instrumentos de medida, observación y ensayo para el lote 1, lote 2, lote 3 y lote 5; del rubro 31260000 - Cubiertas, cajas y envolturas y 40140000 - Distribución de fluidos y gas, para el lote 4. No es obligatorio depositarlo, pero será verificado en línea para evaluación por la institución.**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) 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.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
- 11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.
- 12) Declaración jurada (requiere firma de notario público) 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.
- 13) Poder de representación (si aplica)
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
- 15) Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
- 16) Última factura del servicio de agua en la cual demuestre estar al día en pago.

b) Documentación financiera⁴:

- 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 periodo 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 **índice de solvencia e índice de liquidez corriente.**

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

³ 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.

⁴ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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:

Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica emitida por el fabricante, en el idioma español (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **NO SUBSANABLE**.
2. Formulario de experiencia como contratista (**SNCC.D.049**) con el fin de acreditar que acrediten al menos cinco (5) años en el sector agua potable, respaldadas por tres (3) certificaciones emitidas por entidades gubernamentales, empresas de servicios públicos o privadas, u organismos reguladores, aplicable al equipo del **Lote 5** la cual debe contener, como mínimo: Nombre del contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
3. Para los casos en que el oferente no es el fabricante de los medidores solicitados, debe aportar lo siguiente: Autorización del fabricante, debidamente firmada y sellada en original, bajo el formulario (**SNCC.F.047**).
4. Currículo del representante de fábrica, a cargo de la capacitación, bajo el formulario (**SNCC.D.045**)
5. Fotos de los bienes suministrados. **NO SUBSANABLE**
6. Carta de garantía de un (1) año de los bienes suministrados. **NO SUBSANABLE**
7. Carta del oferente donde especifique, que el mismo sea proveedor de los repuestos de los medidores solicitados
8. Formulario de presentación de muestra (**SNCC.F.056**) con las muestras (Para los Lotes 3*, 4, 5*), **NO SUBSANABLE**. Los oferentes tienen el plazo de traer las muestras hasta el día de la presentación de las ofertas. Las muestras deben presentarse en físico. El oferente deben retirar las muestras en un plazo de cinco (5) días hábiles, luego de notificada la adjudicación del proceso. De no retirarlas, CORAASAN no se hace responsables por ellas.
9. Certificación MSDS, aplicable a las "Cajas" del **Lote 4**.
10. Certificación CE/MID 2014/32/UE o equivalente, para el equipo del **Lote 5**.
11. Certificación **ISO 9001:2015**, para todos los **LOTES (Vigente)**.

Notas Importantes:

Lote 3:

Medidor ultrasónico: revisión física externa para validar dimensiones constructivas, tipo de medidor (chorro múltiple), material de fabricación y presencia del módulo de comunicación, deben presentar la muestra con el sistema de tele-medición correspondiente. Solamente depositar una muestra de las medidas solicitadas.

Lote 4:

Cajas plásticas: revisión física externa para confirmar la resistencia del material, dimensiones reales y acabado del producto.

Llaves anti-fraude: revisión física externa para comprobar dimensiones nominales, hermeticidad y funcionamiento básico de apertura y cierre.

Lote 5:

Micromedidores tele-medidos (½”): revisión física externa para validar dimensiones constructivas, tipo de medidor (chorro múltiple), material de fabricación y presencia del módulo de comunicación, deben presentar la muestra con el sistema de tele-medición correspondiente. Deben presentar la muestra con el sistema de tele-medición correspondiente.

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

Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, tanto física como electrónica, deberán tener **una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE)**. En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de Quince (15) Días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

Notas Importantes

- **CORAASAN** no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados. - Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.
- No se recibirán ofertas por otras vías que no sean por el SECP - Portal Transaccional o en físico en un sobre debidamente sellado e identificado.
- Si en este sobre faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.

- Es altamente recomendable que las ofertas sean igualmente presentadas en una memoria USB en sus respectivos sobres, cuando se depositen de manera física. La no presentación del dispositivo no será motivo de descalificación.
- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), se auto descalifican sin más trámite esto aplica además a los documentos presentados en las memorias USB, las mismas deben ser configuradas según el sobre que se esté presentando (Sobre A o B).
- La documentación deberá ser entregada en idioma español de acuerdo a lo establecido en la Sección IV - GENERALIDADES, numeral 7. Idioma, del presente pliego de condiciones.
- La oferta técnica debe estar sellada.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes 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\$), redondeado a dos (2) espacios decimales (XX.XX)

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **28 de octubre del 2025**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la CORAASAN ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su 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) **Póliza⁵** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$XX.XX
- 3) En beneficio de **la CORAASAN**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **28 de octubre del 2025**.
- e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), (No subsanable en cuanto a 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 y en una memoria USB. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

⁵ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta (No subsanable en cuanto a fondo)**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones.⁶.

Nota importante: La garantía de seriedad de la oferta es un documento No Subsancable en cuanto a fondo, por tanto, deberá ser obligatoriamente parte de la oferta económica (sobre B). Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se solicitará las correcciones necesarias, dentro del plazo especificado en el numeral 8. Cronograma de Actividades, del presente pliego de condiciones.

En caso de que el proponente no subsane la garantía dentro del plazo establecido la oferta será desestimada sin más trámite.

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.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 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”	Metodología⁸
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

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

⁸ 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

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 personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 Credenciales: sobre **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Criterio
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no es obligatorio depositarlo, pero será verificado en línea para evaluación por la institución.</u>	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no es obligatorio depositarlo, pero será verificado en línea para evaluación por la institución.</u>	
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 rubro 41110000 - Instrumentos de medida, observación y ensayo para el lote 1, lote 2, lote 3 y lote 5; del rubro 31260000 - Cubiertas, cajas y envolturas y 40140000 - Distribución de fluidos y gas, para el lote 4. No es obligatorio depositarlo, pero será verificado en línea para evaluación por la institución.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9) 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.	

10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.	
12) Declaración jurada (requiere firma de notario público) 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.	
13) Poder de representación(si aplica)	
14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.	
15) Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.	
16) Última factura del servicio de agua en la cual demuestre estar al día en pago.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral **11.1** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

- Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total
Límite establecido: *Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)*
Menor que < 0.9 (No cumple)
- Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Límite establecido: *Mayor o igual que ≥ 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 ≥ 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). Correspondiente al último periodo fiscal.	Cumple // No cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: <i>Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i> • Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite establecido: <i>Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i> • Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Límite establecido: <i>Menor que < 1.7 (Cumple)</i> <i>Mayor o igual que ≥ 1.7 (No cumple)</i> 	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 índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.	Cumple // No cumple

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el acápite 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
A evaluar	Documento a evaluar	Criterio
Documentación técnica	Oferta Técnica emitida por el fabricante, en el idioma español (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). No subsanable.	Cumple // No cumple
	Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acredite que acrediten al menos cinco (5) años en el sector agua potable, respaldadas por tres (3) certificaciones emitidas por entidades gubernamentales, empresas de servicios públicos o privadas, u organismos reguladores, aplicable al equipo del Lote 5 la cual debe contener, como mínimo: Nombre del contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	Cumple // No cumple
	Para los casos en que el oferente no es el fabricante de los medidores solicitados, debe aportar lo siguiente: Autorización del fabricante, debidamente firmada y sellada en original, bajo el formulario (SNCC.F.047) .	Cumple // No cumple
	Currículo del representante de fábrica, a cargo de la capacitación, bajo el formulario (SNCC.D.045)	Cumple // No cumple
	Fotos de los bienes suministrados. NO SUBSANABLE	Cumple // No cumple
	Carta de garantía de un (1) año de los bienes suministrados. NO SUBSANABLE	Cumple // No cumple
	Carta del oferente donde especifique, que el mismo sea proveedor de los repuestos de los medidores solicitados.	Cumple // No cumple
	Formulario de presentación de muestra (SNCC.F.056) con las muestras (Para los Lotes 3*, 4, 5*), NO SUBSANABLE . Los oferentes tienen el plazo de traer las muestras hasta el día de la presentación de las ofertas. Las muestras deben presentarse en físico. El oferente deben retirar las muestras en un plazo de cinco (5) días hábiles, luego de notificada la adjudicación del proceso. De no retirarlas, CORAASAN no se hace responsables por ellas.	Cumple // No cumple

Propuesta técnica		
A evaluar	Documento a evaluar	Criterio
	<p>Notas Impotantes:</p> <p>Lote 3: Medidor ultrasónico: revisión física externa para validar dimensiones constructivas, tipo de medidor (chorro múltiple), material de fabricación y presencia del módulo de comunicación, deben presentar la muestra con el sistema de tele-medición correspondiente. Solamente depositar una muestra de las medidas solicitadas.</p> <p>Lote 4: Cajas plásticas: revisión física externa para confirmar la resistencia del material, dimensiones reales y acabado del producto. Llaves anti-fraude: revisión física externa para comprobar dimensiones nominales, hermeticidad y funcionamiento básico de apertura y cierre.</p> <p>Lote 5: Micromedidores tele-medidos (1/2”): revisión física externa para validar dimensiones constructivas, tipo de medidor (chorro múltiple), material de fabricación y presencia del módulo de comunicación, deben presentar la muestra con el sistema de tele-medición correspondiente. Deben presentar la muestra con el sistema de tele-medición correspondiente.</p>	
	Certificación MSDS, aplicable a las “Cajas” del Lote 4.	Cumple // No cumple
	Certificación CE/MID 2014/32/UE o equivalente, para el equipo del Lote 5.	Cumple // No cumple
	Certificación ISO 9001:2015, para todos los LOTES (Vigente).	Cumple // No cumple

12.2 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 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 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.

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	Criterio
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	Cumple // No cumple
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] ⁹ .	Cumple // No cumple
3) Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Cumple //

⁹ 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.

Documentación oferta económica	
Documento a evaluar	Criterio
	No cumple

12.3 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.

PÁRRAFO I: La presente Licitación Pública Nacional estará conformada por cinco (5) LOTES (ver listado de los lotes en este mismo pliego).

PÁRRAFO II: Los participantes, en el presente proceso, podrán participar por todos los lotes y **solo podrán ser adjudicatarios de UN (1) LOTE de los cinco (5) lotes disponibles**, y para tales fines será habilitado un sistema de registro de participantes que permita tener un control efectivo.

PÁRRAFO III: En el caso excepcional de que solo quede habilitado un (1) oferente para la apertura de la oferta económica "Sobre B" en dos (2) o más lotes, se procederá adjudicarle a dicho oferente.

PÁRRAFO IV: Los ofertantes deberán concursar por lote completo, no se aceptaran propuestas parciales por lote.

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 Licitación Pública Nacional con el número de Referencia CORAASAN-CCC-LPN-2025-0010 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **16 de septiembre del 2025, a las 3:00 p.m.**

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

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

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 apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y la UOCC 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.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto 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 **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**

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

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

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

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

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

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

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

4. Debida diligencia

La CORAASAN para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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;
- 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 describir 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 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados

en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Adjudicación¹⁰

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

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

9. 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 los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo, **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

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

La vigencia de la garantía será 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.

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** 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 contrato¹¹

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 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.

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 Acápites **11.2 del**

¹¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

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 hasta **UN (1) AÑO**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **CORAASAN** ha designado como supervisores o responsables del contrato a:

- **Ing. Miguel Uribe** (Encargado de la Div. De Detección de Fugas) y **el Ing. Eduardo Cruz** (Director de Control de Pérdidas).

6. Entregas a requerimiento

La **CORAASAN** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en virtud del cronograma establecido en el acápite 5 de este pliego de condiciones. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **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.

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

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

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar los pagos de la siguiente manera:

- 1) LA CORAASAN procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo equivalente al **veinte por ciento (20%)**.¹² Este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días, contados a partir del registro del Contrato en la plataforma de Trámites Regulares Estructurados (TRE) contrato, de la Contraloría General de la República, y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- 2) LA CORAASAN procederá a realizar un segundo pago contra presentación de **Bill of Lading** de los bienes adjudicados, equivalentes al treinta por ciento (30%). Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato.
- 3) La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato.

¹² Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

12. Subcontratación

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

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

13. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹³, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁴ no superior a **diez (10) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

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

¹⁴ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de [correcciones y servicio](#).

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de diez (10) días ;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

16. Penalidades por retraso

En este apartado la institución contratante, serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

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

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

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

18. Procedimientos para presentar una queja relacionada con la contratación

Los licitantes tienen derecho a presentar quejas de la contratación si consideran que han sido tratados de manera injusta o que las regulaciones no se han cumplido adecuadamente.

Canales para la presentación de quejas.

Contacto: Lic. Richard Olivo

Dirección: Ave. Circunvalación No. 123, Nibaje. Santiago

Correo electrónico: rolivo@coraasan.gob.do

Teléfono: (809) 582-4343, Ext. 4307

Horario: Lunes – Viernes 8:00am- 3:00pm

Requisitos para la presentación de una queja.

El contenido de la queja deberá presentarse por escrito y remitirse al Prestatario. Para que sea considerada válida, deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y datos de contacto del reclamante, incluyendo la dirección electrónica y número de teléfono.
2. Identificará el interés general del reclamante en las adquisiciones.
3. Deberá indicar el nombre del proyecto, el número de referencia de las adquisiciones, la etapa en que se encuentra el proceso de adquisición y cualquier otra información pertinente.
4. Incluir una descripción clara de los hechos que originan la queja, la naturaleza de la misma, el impacto adverso que percibe el reclamante, y la supuesta incompatibilidad o la violación de las normas de adquisiciones aplicables.
5. Presentar los documentos u otros elementos que respalden la queja.
6. Especificar cualquier comunicación previa entre el reclamante y el Prestatario sobre los asuntos abordados en la queja.
7. Incluir una petición clara de corrección, reconsideración o acción concreta solicitada por el reclamante.

Plazos para presentar quejas y tiempos de resolución.

Tipo de queja	Tiempos de reporte y resolución
<p>1. En las que se cuestionen los términos de los documentos en los que se requieran ofertas, propuestas o solicitudes.</p>	<p>Deberán presentarse al prestatario al menos diez (10) días hábiles antes de que finalice el plazo para presentación de Solicitudes/ofertas/propuestas.</p> <p>El Prestatario reconocerá por escrito la recepción de la queja dentro de los tres (3) días hábiles, y la examinará y responderá al reclamante a más tardar dentro de los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del documento.</p> <p>Si luego de analizar la queja el prestatario decide modificar la precalificación/selección inicial, la SDO/SDP, u otro documento, deberá incluir una enmienda y, de ser necesario, extender el plazo para presentar la solicitud/oferta/queja.</p>
<p>2. Quejas en las que se Objete la exclusión de un proceso de</p>	<p>Diez (10) días hábiles a partir de la fecha de notificación de exclusión. El prestatario conocerá por escrito la recepción de la queja dentro de los tres (3) días hábiles y la responderá a más tardar dentro de los siete (7) a partir de la fecha del documento.</p>

<i>adquisición antes de la adjudicación del contrato.</i>	Si luego de analizar la queja el prestatario modifica los resultados de la etapa/fase anterior del proceso de adquisición, deberá transmitir sin demora una notificación revisada de los resultados de la evaluación a todas las partes pertinentes comunicándoles los próximos pasos.
3. <i>Quejas posteriores a la transmisión de la Notificación de Adjudicación de Contrato.</i>	Se presentará dentro del plazo suspensivo, por escrito dentro de los tres (3) días hábiles y responderá dentro de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la queja. Si luego de analizar la queja el prestatario modifica su recomendación sobre la adjudicación del contrato. Deberá a todos los licitantes previamente notificados una versión revisada de la intención de adjudicar el contrato, y avanzará con la adjudicación del contrato.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Bienes¹⁵: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes¹⁶: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

¹⁵ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

¹⁶ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

3) Bienes no comunes¹⁷: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto¹⁸: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹⁹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia²⁰: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

9) Gestión de Riesgos²¹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

12) Riesgo²²: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

¹⁷ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹⁸ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁰ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²¹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²² Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

13) Servicios²³: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ²⁴Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional para **la Adquisición de medidores de agua** convocado por **la CORAASAN** con el número de **CORAASAN-CCC-LPN-2025-0010**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación para **la Adquisición de medidores de agua**, el órgano responsable de la Organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la Institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²⁵. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **LA CORAASAN** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de

²³ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

²⁴ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

²⁵ 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".

otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley 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.
- 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, 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 – Portal transaccional www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://coraasan.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita

será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) *Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.*
- 2) *No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;*
- 3) *Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, 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 fraudulentas²⁶, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

²⁶ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **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 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 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-sncpp/>.

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

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

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

17. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado²⁷. Los interesados podrán contactar al Depto. de Compras a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: **Ing. Lisbeth López**
Teléfono: **809-582-4343, Ext. 4120 // 4121**
Correo electrónico: **llopezb@coraasan.gob.do y mcaraballo@coraasan.gob.do**

18. 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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
- 2) Formulario de presentación de oferta económica **(SNCC.F.033)**
- 3) Formulario de presentación de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
- 4) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 5) Currículo personal **(SNCC.D045)**
- 6) Formulario autorización fabricante **(SNCC.F047)**
- 7) Formulario de experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
- 8) Formulario de entrega de muestras **(SNCC.F.056)**
- 9) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 10) Formulario de compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN
- 11) Código de Ética de la CORAASAN

²⁷ Artículo 3 del Decreto 426-21