



**CORPORACIÓN
DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTO DOMINGO**

Pliego de Condiciones Específicas

**ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y PAPEL TIMBRADO PARA
USO DE LA INSTITUCIÓN**

REF. CAASD-DAF-CM-2025-0146

Mipyme Mujer

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2025**

1. TABLA DE CONTENIDO

1.	<i>Objetivo del Proceso</i>	4
2.	<i>Órgano y personas responsables del procedimiento de selección</i>	4
3.	<i>Idioma</i>	4
4.	<i>Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones</i>	5
5.	<i>Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones</i>	5
6.	<i>Derecho a participar</i>	6
7.	<i>Prácticas prohibidas</i>	6
8.	<i>Descripción del bien</i>	7
9.	<i>Lugar de ejecución del servicio</i>	8
10.	<i>Tiempo de ejecución del servicio</i>	8
11.	<i>Cronograma de Actividades</i>	9
12.	<i>Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"</i>	10
12.1	<i>Ofertas presentadas en formato papel</i>	10
12.2	<i>Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP</i>	11
13.	<i>Documentación a presentar</i>	11
13.1	<i>Contenido Sobre A</i>	12
13.1.1	<i>Documentación Legal</i>	12
13.1.2	<i>Documentación Técnica</i>	13
13.2	<i>Contenido Sobre B</i>	14
a)	<i>Precio de la oferta</i>	14
b)	<i>Moneda de la oferta</i>	14
c)	<i>Plazo mantenimiento de oferta</i>	15
14.	<i>Metodología y criterios de evaluación</i>	15
14.1	<i>Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"</i>	15
14.1.1	<i>Documentación Legal</i>	¡Error! Marcador no definido.
14.1.2	<i>Documentación Técnica</i>	¡Error! Marcador no definido.
14.2	<i>Metodología de evaluación de la oferta económica "Sobre B"</i>	¡Error! Marcador no definido.
15.	<i>Debida diligencia</i>	16
16.	<i>Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas</i>	17
17.	<i>Criterio de adjudicación</i>	18
18.	<i>Adjudicaciones posteriores</i>	18
19.	<i>Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las</i>	19

20. Vigencia del contrato	19
20.1 Entregas a requerimiento.....	19
21. Condiciones de pago y retenciones.....	20
22. Finalización del contrato.....	20
23. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	20
24. Penalidades por retraso	21
24.1 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	21
25. Anexos documentos estandarizados	21

1. Objetivo del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y PAPEL TIMBRADO PARA USO DE LA INSTITUCIÓN”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

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, Compra Menor para la **“ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y PAPEL TIMBRADO PARA USO DE LA INSTITUCIÓN”** con el número de Referencia: **CAASD-DAF-CM-2025-0146**, 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.

2. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y PAPEL TIMBRADO PARA USO DE LA INSTITUCIÓN”** de la CAASD, Ref.: **CAASD-DAF-CM-2025-0146**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 38 del Reglamento Aplicación 416-23.

La DAF designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

3. 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.

4. 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, como en la página web de la institución <https://caasd.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

5. 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.

6. 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) Cumpla con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/ enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona jurídica 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.

7. 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 6 sobre "Derecho a

participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, 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.

Las anteriores, **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.

8. Descripción del bien/servicio

A continuación, se enlistan los bienes requeridos en el presente procedimiento:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Familia/Clase
1	PAPEL BOND 20 8 ½ X 11 BIODEGRADABLE	RESMAS	430	Familia: 14110000 Productos de papel Clase: 14111500 Papel de imprenta y papel de escribir
2	PAPEL TIMBRADO 8 ½ X 11 BLANCO LOGO CAASD BIODEGRADABLE	RESMAS	2	Familia: 14110000 Productos de papel Clase: 14111500 Papel de imprenta y papel de escribir

3	PAPEL TIMBRADO 8 ½ X 11 AZUL, LOGO CAASD BIODEGRADABLE	RESMAS	11	Familia: 14110000 Productos de papel Clase: 14111500 Papel de impresión y papel de escribir
4	PAPEL BOND 8 ½ X 11 BIODEGRADABLE	RESMAS	1,500	Familia: 14110000 Productos de papel Clase: 14111500 Papel de impresión y papel de escribir

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Para los bienes antes descritos, se requieren las especificaciones siguientes:

9. Lugar de recepción de los bienes/ejecución del servicio

El lugar para la recepción de los bienes/ejecución del servicio es: Calle Euclides Morillo, No. 65, Arroyo Hondo de la ciudad de Santo Domingo.

10. Plan de entrega de los bienes/Tiempo de ejecución del servicio

Los bienes serán entregados de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El plazo de entrega de los bienes adquiridos no deberá exceder de máximo cuarenta y ocho (48) horas a partir de la recepción de la orden de compra.

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

11. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Miércoles 26 de noviembre del 2025 14:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el viernes 28 de noviembre 2025
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta lunes 1 de diciembre
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Hasta el lunes 1 de diciembre del 2025 desde las 8:00 a.m. hasta las 04:00 p.m.
5. Apertura simple de las Ofertas Técnicas "Sobre A", ofertas económicas "Sobre B" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Martes 2 de diciembre 2025 a las 11:00 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Miércoles 3 de noviembre a las 11:00 p.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 3 de noviembre a las 4:00 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 26 de noviembre hasta las 11:00 p.m.
9. Periodo de ponderación de subsanables por parte de la institución y de evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Viernes 26 de noviembre 4:00 pm
10. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	Lunes 8 de diciembre hasta las 11:00 a.m.
11. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 10 de diciembre hasta las 11:00 a.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Adjudicación	Jueves 11 de diciembre hasta las 11:00 a.m.
13. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 12 de diciembre hasta las 11:00
14. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Lunes 15 de diciembre hasta las 2:00
15. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Martes 16 de diciembre a las 11:00 a.m.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Calle Euclides Morillo No.65, Arroyo Hondo, D.N., Rep. Dom. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

La participación en este procedimiento implica la autorización a la Corporación Del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica.

12.1 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".

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CORPORACIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE
SANTO DOMINGO**

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAASD-DAF-CM-2025-0146**

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

12.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

13. Documentación a presentar

Todos los documentos elaborados por el oferente participante deben contar con el número de referencia del procedimiento. En el caso de personas jurídicas, también deberán poseer el sello social y la firma del representante legal.

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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.

13.1 Contenido Sobre A

13.1.1 Documentación Legal

Descripción	Condición Subsancionable/ No Subsancionable
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Subsancionable
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Subsancionable
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <u>No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsancionable
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). <u>No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsancionable
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 14110000, referida en el numeral 8 sobre “Descripción del Bien y/o servicio” de este pliego. <u>No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsancionable
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, vigente (si aplica).	Subsancionable
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y/o Copia del Acto Auténtico Constitutivo para una empresa individual de responsabilidad limitada (E.I.R.L), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsancionable
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsancionable

Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado por el representante legal.	Subsanable
Copia de la cédula de identidad y electoral del oferente o su representante legal	Subsanable
Carta de garantía mínimo de tres meses	Subsanable
Formulario de la Debida Diligencia. Cuando se trate de la contratación de servicios, debe tener anexo el(os) currículo(s) de los empleados que trabajarán en el proyecto o transacción, cuya preparación y experiencia deben estar vinculados al objeto de la contratación. El no incluir los CV puede derivar en la descalificación de su oferta.	Subsanable
Dos (2) facturas con Comprobante Fiscal (NCF), que demuestren, que el proveedor ha realizado este tipo de servicio o venta de bienes, la cual debe ser firmada y sellada por quien recibe la compra o servicio.	Subsanable

13.1.2 Documentación Técnica

Descripción	Condición Subsanable/ No Subsanable
Fichas técnicas / Especificaciones técnicas conforme a la ficha técnica suministrada	No subsanable

El reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto 416-23, en su Artículo 121 expresa lo siguiente: *"Condiciones para la subsanación. Los peritos tomarán en consideración los aspectos subsanables y no subsanables indicados en el pliego de condiciones, considerando, además, que la oferta se ajusta sustancialmente a este, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore"*.

Dado lo anterior se establece que **las ofertas técnicas deben contener todo lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que deberán presentarse las propuestas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el presente pliego de condiciones.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con **3** fotocopias simples de la misma.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

13.2 Contenido Sobre B

Descripción	Condición Subsancionable/ No Subsancionable
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). Presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. Deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía y/o Cotización.	No subsancionable

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **15 de diciembre 2025**.

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

14. Metodología y criterios 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.

14.1 Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" y "Sobre B"

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 13.1.1, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE, la oferta NO podrá ser CALIFICADA, por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA, y no será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada. Posteriormente, se les invitará a pasar por el CAASD con la finalidad de retirar sus propuestas.

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

d) Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como “NO CONFORME” serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe a la DAF, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

Las muestras que hayan sido evaluadas como “CONFORME” serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastadas con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el (la) adjudicataria. Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los (as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

15. Debida diligencia

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo** llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, durante la fase de evaluación técnica, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. Esto a los fines de reducir la exposición a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros.

En ese sentido, **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo** 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.

16. 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 Departamento de Compras y Contrataciones, 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.

17. Criterio de adjudicación

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, cuando las ofertas adjudicadas excedan los **(US \$10,000.00 dólares estadounidenses) equivalente en pesos dominicanos**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes o servicios 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, contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación, una garantía de tipo póliza de fianza o garantía bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo hasta **el 22 de octubre del 2026**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. Podrá ser renovada a requerimiento de la institución, hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

18. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario o de que manifieste su rechazo a 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 un (01) día hábil para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente se procederá con la adjudicación formal del mismo. 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, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

19. 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-sncep/>.

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.

20. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será, 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.

20.1 Entregas a requerimiento

La CAASD se reserva el derecho de solicitar que el objeto de la contratación se cumpla a requerimiento en coordinación con el área interna. 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.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará los bienes o servicios adjudicados según lo coordinado con la unidad requirente en la Calle Euclides Morillo No.65, Arroyo Hondo, D.N., Rep. Dom.

21. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar a realizar el pago en un plazo de noventa (90) días luego de haber sido efectuada la recepción del bien. Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en la Dirección Administrativa, ubicada en la Calle Euclides Morillo No.65, Arroyo Hondo, D.N., Rep. Dom.

Cuando el adjudicatario sea una empresa clasificada como MIPYME, podrá ser realizado un primer pago correspondiente al veinte por ciento (20%) de Anticipo del valor del Contrato, a menos que el proveedor renuncie por escrito a recibir este beneficio. A los fines de tramitar este pago, será necesario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato (si aplica, acorde al monto), suscribir un contrato entre las partes y agotar el proceso de registro ante la Contraloría General de la República. Luego, este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir del registro del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en un único pago / en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado, dependiendo de las condiciones de entrega. Estos pagos se harán en un período no mayor de noventa (90) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

22. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

23. 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 días hábiles.
- 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.
- d) Cambio del bien ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las 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.

24. Penalidades por retraso

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

24.1 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.

25. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
- 2) Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
- 3) Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
- 4) Formulario de debida diligencia
- 5) Formulario Compromiso ético de proveedores.