



REPÚBLICA DOMINICANA

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



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**“SUSTITUCIÓN LINEA DE IMPULSION Ø 12 @ Ø 16 EN HIERRO DUCTIL, PLANTA
VILLA GONZALEZ 1 A TANQUE REDONDO, SANTIAGO, REP. DOM.” PRIMERA
CONVOCATORIA.**

Licitación Pública Nacional

CORAASAN-CCC-LPN-2026-0006

Santiago de los Caballeros
República Dominicana
Marzo 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial	5
5. Proyecto constructivo o anteproyecto.....	5
6. Lugar de ejecución de la obra.....	6
7. Tiempo de ejecución de la obra	6
8. Cronograma de actividades	6
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	6
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
10. Documentación a presentar	8
11. Contenido de la oferta técnica.....	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
11.1.1 Credenciales:	9
11.1.2 Documentación técnica:.....	11
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
12. Metodología de evaluación	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	¡Error!
Marcador no definido.	
12.2.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	31
12.2 Criterio de adjudicación.....	32
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	33
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	33
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	34
4. Debida diligencia	35
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	36
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	37
7. Confidencialidad de la evaluación	37
8. Desempate de ofertas.....	38
9. Adjudicación	38
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	39
11. Adjudicaciones posteriores	39
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	40
1. Plazo para la suscripción del contrato	40
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	40
3. Vigencia del contrato	40
4. Supervisor o responsable del contrato	40

5.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	40
6.	Suspensión del contrato	41
7.	Modificación de los contratos	41
8.	Equilibrio económico y financiero del contrato	41
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	41
12.	Subcontratación	43
13.	Recepción de obras.....	44
14.	Garantía de vicios ocultos para obras.....	44
15.	Finalización del contrato.....	45
16.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	45
17.	Penalidades por retraso	46
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	46
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		46
1.	Siglas y acrónimos.....	46
2.	Definiciones	47
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	49
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	49
5.	Marco normativo aplicable.....	50
6.	Interpretaciones	51
7.	Idioma.....	52
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	52
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	52
10.	Derecho a participar.....	53
11.	Prácticas prohibidas	54
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 54	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	55
14.	Contratación pública responsable.....	56
15.	Firma digital	56
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las... 56	
17.	Anexos documentos estandarizados	57

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 2026 el proyecto de **“SUSTITUCIÓN LINEA DE IMPULSION Ø 12 @ Ø 16 EN HIERRO DUCTIL, PLANTA VILLA GONZALEZ 1 A TANQUE REDONDO, SANTIAGO, REP. DOM.”**, por un monto presupuestado de **doscientos quince millones, quinientos noventa y siete mil, doscientos cuarenta y nueve pesos Dominicanos con 13/100 centavos (RD\$215,597,249.13)**, el cual tiene como objetivo mejorar el servicio de agua potable de la ciudad de Santiago y con ello salvaguardar la salud de sus ciudadanos.

Este procedimiento de contratación pública cuenta con la aprobación del **Código SNIP 14932** por responder a la naturaleza de proyecto de inversión pública.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **“SUSTITUCIÓN LINEA DE IMPULSION Ø 12 @ Ø 16 EN HIERRO DUCTIL, PLANTA VILLA GONZALEZ 1 A TANQUE REDONDO, SANTIAGO, REP. DOM.”** De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el **rubro 30220000 - Estructuras permanentes** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

3. Especificaciones técnicas

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

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LISTA DE CANTIDADES Y PRESUPUESTO
FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PROCESO Y ESTARÁN ANEXAS AL
PROCESO.**

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el “SUSTITUCIÓN LINEA DE IMPULSION Ø 12 @ Ø 16 EN HIERRO DUCTIL, PLANTA VILLA GONZALEZ 1 A TANQUE REDONDO, SANTIAGO, REP. DOM.” asciende de **doscientos quince millones, quinientos noventa y siete mil, doscientos cuarenta y nueve pesos Dominicanos con 13/100 centavos (RD\$ 215, 597,249.13)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN) de conformidad con el Artículo 93 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas y del Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 52-26 determina, en su artículo 152, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del año **2026 y 2027**, que sustentará el pago de los compromisos presupuestarios, de acuerdo a la estimación de cubicaciones a certificar y pagar al adjudicatario en el presente año, realizando los demás pagos en el ejercicio presupuestario correspondiente, según sean presentadas y recibidas conforme las cubicaciones, tal como se establece en **el Artículo 5, del Decreto 15-17 Compromisos que excedan el ejercicio presupuestario.** *“Los compromisos presupuestarios derivados de las compras o contrataciones de bienes, servicios, obras, y concesiones, cuando tengan una duración superior a un ejercicio presupuestario, serán registrados al inicio de cada período fiscal por el monto que esté programado devengar durante el mismo”.* Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

La 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 diez por ciento (10%) del monto base presupuestado, esto en virtud de lo establecido en el artículo 132 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas y del Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 52-26 determina, en sus artículos 123 y 124, que tanto el CCC como la Unidad Operativa deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto.

Las mejoras planteadas en este proyecto para requieren de la ejecución de una serie de obras civiles e hidráulicas, las cuales se llevarán a cabo de acuerdo con las normas dominicanas y en su ausencia, de las normas internacionales reconocidas en el país y a las especificaciones particulares definidas.

Forman parte integral del pliego de condiciones, los siguientes documentos:

1. Planos del proyecto a ejecutar.
2. Lista de cantidades del proyecto.
3. Especificaciones técnicas del proyecto.
4. Presupuesto referencial.

6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **PLANTA VILLA GONZALEZ 1 A TANQUE REDONDO, SANTIAGO, REP. DOM.**

7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante los cuales serán de **Dos (2) años**, a partir de la firma del contrato, su registro en la Contraloría General de la República, y el pago del avance o anticipo.

Nota: Se recomienda que los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	El 27 de marzo del 2026, a las 2:00pm
2. Plazo para presentación de consultas.	Hasta el 21 de abril del 2026, a las 09:30am
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF.	Hasta el 30 de abril del 2026, a las 17:15am
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Hasta el 13 de mayo del 2026, a las 3:00pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Apertura, verificación y validación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y validación.	El 14 de mayo del 2026, a las 9:30am
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 22 de mayo del 2026, a las 3:00pm
7. Período de subsanación para el (la) oferente.	Hasta el 27 de mayo del 2026, a las 3:00pm
8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	Hasta el 01 de junio del 2026, a las 3:00pm
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	El 02 de junio del 2026, a las 9:30am
10. Notificación de adjudicación.	Hasta el 18 de junio del 2026, a las 3:00pm
11. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el 24 de junio del 2026, a las 3:00pm
12. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	Hasta el 01 de julio del 2026, a las 2:00pm
13. Publicación del (los) contrato(s) en los portales correspondientes.	Hasta el 01 de julio del 2026, a las 3:00pm

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas, 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, de esta ciudad de Santiago** de los caballeros, 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).

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(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CORAASAN-CCC-LPN-2026-0006

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

Para consultas: mcaraballo@coraasan.gob.do / o vía mensajería del SEPC - Portal Transaccional

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 el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

10. Documentación a presentar

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

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 y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)**
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 30220000 Estructuras permanentes, de este pliego. Es altamente recomendable que tenga la condición de Beneficiario del Estado, en caso de no tenerlo, debe subsanar un plazo no mayor a 10 días calendarios luego de notificada la**

adjudicación. No es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.

- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.
- 12) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y reglamento de aplicación. No requiere firma de notario público.
- 13) Poder de representación (si aplica)
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- 15) Certificación de no antecedentes penales del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social, lo cual será verificado en línea por la institución. Debe tener una vigencia mínima de 30 días.
- 16) Última factura del servicio de agua en la cual demuestre estar al día en pago (aplica para proveedores con Domicilio Social en Santiago).

Notas Importantes:

- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del Estado.
- En caso de no poder confirmarse en línea la documentación no requerida a ser depositada en esta sección, la institución podrá solicitar la presentación de la misma durante el periodo de subsanación.
- La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

b) Documentación financiera³:

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

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 ejercicio contable.

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

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2025	01 de abril 2024 al 31 de marzo 2025.
30 de junio 2025	01 de julio 2024 al 30 de junio 2025.
30 de septiembre 2025	01 de octubre 2024 al 30 de septiembre 2025.
31 de diciembre 2025	01 de enero 2025 al 31 de diciembre 2025.

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) **Plan de Trabajo** (de acuerdo a las especificaciones técnicas) **(No subsanable)**
- 2) **Cronograma de Ejecución de Obra con tiempo de ejecución de 2 años (No subsanable)**
- 3) **Descripción de la obra.** (antecedentes, alcance, objetivos y marco teórico relativo al desarrollo de la obra). **No subsanable.**
- 4) **Metodología de Ejecución,** Proceso Constructivo y seguimiento de cumplimiento de los parámetros según las especificaciones técnicas. (Detalle de cada frente de trabajo en la obra, marco teórico del proceso completo de hacer la obra, descripción de las partidas involucradas, planificación de la obra, procesos de inicio, procesos de control y etapas de finalización y entrega, así como detalle de los parámetros principales para la calidad en la ejecución). **No subsanable.**
- 5) **Diagrama de Gantt identificando Ruta Crítica.** Completo (Indicando todas las actividades, los recursos, los tiempos y las dependencias, cumplir con los tiempos de ejecución que no debe exceder 24 meses; cumplir con el orden de precedencia, y detallar los recursos asignados y el personal responsable. El oferente presentara su cronograma

³ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

de construcción en el programa Microsoft Project 2010 o versiones superiores anexando 1 memoria USB en su formato fuente y formato de impresión). **No Subsanable.**

6) **Plan de manejo ambiental No Subsanable. Debe de incluir:**

1. Información general del proyecto
 - Nombre del proyecto
 - Ubicación (provincia, municipio, coordenadas)
 - Entidad ejecutora o responsable
 - Descripción del tipo de obra sanitaria
 - Objetivos del proyecto
 - Cronograma de ejecución
2. Marco legal y normativo
3. Descripción del área de influencia
4. Identificación y evaluación de impactos ambientales (utilizar matrices de impacto ambiental)
 - Generación de polvo y ruido
 - Alteración del tránsito
 - Manejo de residuos de construcción
 - Riesgo de contaminación de suelos o aguas
 - Afectación temporal a comercios o viviendas
5. Programas de manejo ambiental
 - Programa de manejo de residuos
 - Clasificación de residuos
 - Recolección y transporte
 - Disposición final
 - Programa de control de emisiones y polvo
 - Humectación de vías
 - Cubrimiento de materiales
 - Control de maquinaria
 - Programa de control de ruido
 - Horarios de trabajo
 - Programa de protección de suelo y agua
 - Control de derrames
 - Manejo de excavaciones
 - Protección de drenajes
 - Programa de manejo de tránsito y señalización
 - Desvíos temporales
 - Señales preventivas
 - Coordinación con autoridades
6. Plan de contingencias
7. Plan de monitoreo y seguimiento

8. Organización y responsabilidades

7) **Plan de prevención y seguridad ocupacional. No Subsanable. Debe de incluir:**

1. Información general del proyecto

- Nombre del proyecto
- Ubicación de la obra
- Entidad contratante y contratista
- Tipo de obra sanitaria (alcantarillado, drenaje pluvial, agua potable, etc.)
- Duración estimada del proyecto
- Número aproximado de trabajadores

2. Objetivos del plan

- Garantizar condiciones seguras de trabajo
- Prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales
- Proteger a peatones, conductores y residentes cercanos
- Cumplir con la normativa de seguridad laboral vigente

3. Marco legal y normativo

4. Organización de la seguridad del proyecto

- Responsable de seguridad y salud ocupacional
- Supervisor de obra
- Encargado de brigadas
- Trabajadores

5. Identificación de peligros y evaluación de riesgos mediante presentación de matriz

6. Medidas de prevención y control

7. Equipos de protección personal (EPP) y forma de uso

8. Señalización y control del área de trabajo

- Señales de advertencia
- Conos y vallas de seguridad
- Iluminación nocturna
- Delimitación de zonas peligrosas

9. Plan de emergencias

10. Plan de inspecciones y monitoreo

- Inspecciones periódicas
- Reportes de incidentes
- Investigación de accidentes
- Registro de condiciones inseguras

8) Formulario de experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**, con certificaciones demostrables de experiencia en proyectos de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas.

Currículo del Personal Profesional propuesto, **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.

9) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**. (detallar las certificaciones)

10) **Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036). (CUMPLE / NO CUMPLE)**. Entre los cuales están los siguientes (De no ser propietarios presentar carta compromiso de alquiler de los mismos). **Subsanable**.

- 2 torre de iluminación con capacidad mínima de 25,000 lúmenes
- 1 Camión volteo con capacidad pequeña o ligera (entre 3 m3 y 5 m3)
- 1 Retroexcavadora 416E CAT o similar
- 1 Rodillo de Doble Tambor pequeño
- 1 Compactador manual
- Mini cargador

11) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión y tiene el tiempo de experiencia. **(CUMPLE / NO CUMPLE)**.

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.

El Registro de Proveedores del Estado (RPE) provisional del Consorcio, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **Servicios de modernización**, referida en el numeral **1** sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución

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.
- Las ofertas podrán ser entregadas en una memoria USB en sus respectivos sobres, cuando se depositen de manera física. La no entrega de la memoria USB, no constituirá un elemento para descalificar su oferta.
- 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.
- 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.
- Toda la documentación puede ser subsanada, cuando la misma carezca de firma y sello, en ese sentido solo podrá agregarse la firma y el sello, sin que se modifique dicha documentación.

La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada y 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.

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **diez (10%)** por ciento en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 132 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas y del Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 52-26 determina, en sus artículos 123 y 124.

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

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **01 de julio del 2026**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **CORAASAN** ante dicho incumplimiento, los(as) 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) Póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **La CORAASAN**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **01 de julio del 2026**.

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

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

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

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **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. Con el objetivo de universalizar, homologar y unificar los expedientes del presente procedimiento, se recomienda el uso del formulario (SNCC.F.033), sin embargo, no será motivo de descalificación o motivo de nulidad el que no se haya usado dicho documento estándar siempre y cuando que, de la documentación suministrada, pueda obtenerse la misma información. **[No subsanable en cuanto a fondo]**
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra **[No subsanable en cuanto a fondo]**
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) **[No subsanable en cuanto a fondo]**
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. 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. **[No subsanable en cuanto a fondo]**.

5) Flujograma de desembolso de acuerdo a la vigencia del contrato. **[No subsanable en cuanto a fondo]**.

6) Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **[No subsanable en cuanto a fondo]**.

12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub apartados:

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

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia 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 están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre “a) **Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple // No cumple
2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple // No cumple
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) , no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	Cumple // No cumple
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	Cumple // No cumple
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 30220000 Estructuras permanentes , de este pliego. Es altamente recomendable que tenga la condición de Beneficiario del Estado, en caso de no tenerlo, debe subsanar un plazo no mayor a 10 días calendarios luego de notificada la adjudicación. No es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	Cumple // No cumple
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) .	Cumple // No cumple
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple // No cumple
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple // No cumple
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple // No cumple
10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple // No cumple

11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.	Cumple // No cumple
12) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y reglamento de aplicación. No requiere firma de notario público.	Cumple // No cumple
13) Poder de representación (si aplica)	Cumple // No cumple
14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del diez (10%) del capital social.	Cumple // No cumple
15) Certificación de no antecedentes penales del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del diez (10%) del capital social, lo cual será verificado en línea por la institución. Debe tener una vigencia mínima de 30 días.	Cumple // No cumple
16) Última factura del servicio de agua en la cual demuestre estar al día en pago (aplica para proveedores con Domicilio Social en Santiago).	Cumple // No cumple

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 literal B** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones 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		
A evaluar	Documento a evaluar	Criterio
<p>Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: Mayor o igual que ≥ 0.9 (<i>Cumple</i>) Menor que < 0.9 (<i>No cumple</i>)</p> <p>Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite establecido: Mayor o igual que ≥ 0.9 (<i>Cumple</i>) Menor que < 0.9 (<i>No cumple</i>)</p> <p>Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Límite establecido: Menor que < 1.7 (<i>Cumple</i>) Mayor o igual que ≥ 1.7 (<i>No cumple</i>)</p>	<p>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.</p>	<p>Cumple // No cumple</p>
<p>Documentación financiera</p>	<p>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)</p>	<p>Cumple // No cumple</p>

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 Documentación técnica "**documentación técnica**" para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/ No cumple y puntaje.**

Metodología "Puntaje"

En la metodología de **PUNTAJE** todos los documentos referidos **11.1.2 Documentación técnica** serán evaluados bajo puntuación, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

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

Para pasar a la segunda etapa relativa a la apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes alcancen un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos.

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN TÉCNICA			
No.	Criterios	Parámetros para la calificación	Puntaje
CAPACIDAD TECNICA			
1	Perfil del Director de Obras (SNCC.D.045)	Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Ambiental o Hidráulica y ocho (8) años o más de ejercicio profesional	4 puntos
		Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Ambiental o Hidráulica y cuatro (4) a siete (7) años de ejercicio profesional	2 puntos
		Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Ambiental o Hidráulica y dos (2) a tres (3) años de ejercicio profesional	1 punto
		No haber ejercido profesionalmente	0 punto
2	Perfil del Ingeniero Residente (SNCC.D.045)	Ingeniero civil con cinco (5) años o más de ejercicio profesional	4 puntos
		Ingeniero civil con tres (3) a cuatro (4) años de ejercicio profesional	2 puntos
		Ingeniero civil con uno (1) a dos (2) años en ejercicio profesional	1 punto
		No haber ejercido profesionalmente	0 punto
3	Experiencia del personal técnico propuesto (SNCC.D.048)	<ul style="list-style-type: none"> 1 profesional con experiencia mínima de ocho (8) años como Director de Obra tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, tres (3) certificaciones que avalen la experiencia como Director de Obra en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. 1 profesional con experiencia mínima de cinco (5) años como Ingeniero Residente tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, dos (2) certificaciones que avalen la experiencia como Ingeniero Residente en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. 1 personal con experiencia mínima de tres (3) años como Encargado de Topografía tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, tres (3) certificaciones que avalen la experiencia como Topógrafo en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. <p>PERSONAL REQUERIDO: 3 PERSONAL QUE DEBE CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS: 3</p>	4 puntos

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 profesional con experiencia mínima de cuatro (4) a siete (7) años como Director de Obra tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, dos (2) certificaciones que avalen la experiencia como Director de Obra en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. • 1 profesional con experiencia mínima de tres (3) a cuatro (4) años como Ingeniero Residente tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, dos (2) certificaciones que avalen la experiencia como Ingeniero Residente en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. • 1 personal con experiencia mínima de tres (3) años como Encargado de Topografía tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, dos (2) certificaciones que avalen la experiencia como Topógrafo en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. <p>PERSONAL REQUERIDO: 3</p> <p>PERSONAL QUE DEBE CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS: 3</p>	2 puntos
		<ul style="list-style-type: none"> • 1 profesional con experiencia mínima de dos (2) a tres (3) años para el Director de Obra tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, dos (2) certificaciones que avalen la experiencia como Director de Obra en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. • 1 profesional con experiencia mínima de uno (1) a dos (2) años como Ingeniero Residente tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, dos (2) certificaciones que avalen la experiencia como Ingeniero Residente en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. • 1 personal con experiencia mínima de tres (3) años como Encargado de Topografía tomadas a partir de la emisión del título universitario. Debe presentar, como mínimo, dos (2) certificaciones que avalen la experiencia como Topógrafo en obras de naturaleza similar, selladas por la entidad contratante e identificando nombre y teléfono de contacto en la empresa contratante. 	1 punto

		PERSONAL REQUERIDO: 3 PERSONAL QUE DEBE CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS: 3	
		<ul style="list-style-type: none"> Sin personal con experiencia demostrable 	0 punto
4	Participación como contratista en obras similares (SNCC.D.049), con certificaciones demostrables de experiencia en proyectos de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas	En los últimos ocho (8) años haber participado como contratista principal, subcontratista o como parte de un consorcio en tres (3) o más obras similares (entiéndase por obras de naturaleza similar: Aquellas obras que presentan condiciones, procesos constructivos, tecnologías o complejidad técnica equivalentes al proyecto que se pretende ejecutar)	15 puntos
		En los últimos cinco (5) años haber participado como contratista principal, subcontratista o como parte de un consorcio en dos (2) obras similares (entiéndase por obras de naturaleza similar: Aquellas obras que presentan condiciones, procesos constructivos, tecnologías o complejidad técnica equivalentes al proyecto que se pretende ejecutar)	8 puntos
		En los últimos cinco (5) años haber participado como contratista principal, subcontratista o como parte de un consorcio en una (1) obra similar (entiéndase por obras de naturaleza similar: Aquellas obras que presentan condiciones, procesos constructivos, tecnologías o complejidad técnica equivalentes al proyecto que se pretende ejecutar)	5 puntos
		Sin participación como contratista principal, subcontratista o como parte de un consorcio en obras similares (entiéndase por obras de naturaleza similar: Aquellas obras que presentan condiciones, procesos constructivos, tecnologías o complejidad técnica equivalentes al proyecto que se pretende ejecutar)	0 punto
METODOLOGÍA EJECUTIVA			
5	Descripción de la obra NO SUBSANABLE	Completo (antecedentes, alcance, objetivos y marco teórico relativo al desarrollo de la obra)	5 puntos
		Incompleto (Con información no completa, o datos de relevancia faltantes referente a lo solicitado)	2 puntos
		No entregado	0 punto

	Metodología de Ejecución, Proceso Constructivo y seguimiento de cumplimiento de los parámetros según las especificaciones técnicas NO SUBSANABLE	Completo (Detalle de cada frente de trabajo en la obra, marco teórico del proceso completo de hacer la obra, descripción de las partidas involucradas, planificación de la obra, procesos de inicio, procesos de control y etapas de finalización y entrega, así como detalle de los parámetros principales para la calidad en la ejecución)	10 puntos
		Incompleto (Con información no completa, o datos de relevancia faltantes referente a lo solicitado)	7 puntos
		No entregado	0 punto
	Diagrama de Gantt identificando Ruta Crítica NO SUBSANABLE	Completo (Indicando todas las actividades, los recursos, los tiempos y las dependencias, cumplir con los tiempos de ejecución que no debe exceder 24 meses ; cumplir con el orden de precedencia, y detallar los recursos asignados y el personal responsable. El oferente presentara su cronograma de construcción en el programa Microsoft Project 2010 o versiones superiores anexando 1 memoria USB en su formato fuente y formato de impresión)	8 puntos
		Incompleto (Con información no completa, o datos de relevancia faltantes referente a lo solicitado)	4 puntos
		No entregado	0 punto
GESTION DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE, Y MEDIOAMBIENTE			
6	Plan de manejo ambiental NO SUBSANABLE	Excelente	10 puntos
		Muy bueno	8 puntos
		Bueno	5 puntos
		Regular	3 puntos
		Malo	0 punto

El plan de manejo ambiental debe incluir:

9. Información general del proyecto
 - Nombre del proyecto
 - Ubicación (provincia, municipio, coordenadas)
 - Entidad ejecutora o responsable
 - Descripción del tipo de obra sanitaria
 - Objetivos del proyecto
 - Cronograma de ejecución
10. Marco legal y normativo
11. Descripción del área de influencia
12. Identificación y evaluación de impactos ambientales (utilizar matrices de impacto ambiental)
 - Generación de polvo y ruido
 - Alteración del tránsito
 - Manejo de residuos de construcción
 - Riesgo de contaminación de suelos o aguas
 - Afectación temporal a comercios o viviendas
13. Programas de manejo ambiental
 - Programa de manejo de residuos
 - Clasificación de residuos
 - Recolección y transporte
 - Disposición final
 - Programa de control de emisiones y polvo
 - Humectación de vías
 - Cubrimiento de materiales
 - Control de maquinaria
 - Programa de control de ruido
 - Horarios de trabajo
 - Programa de protección de suelo y agua
 - Control de derrames
 - Manejo de excavaciones
 - Protección de drenajes
 - Programa de manejo de tránsito y señalización
 - Desvíos temporales
 - Señales preventivas
 - Coordinación con autoridades
14. Plan de contingencias
15. Plan de monitoreo y seguimiento
16. Organización y responsabilidades

EXCELENTE (90%-100%)

La propuesta:

- Cumple totalmente con todos los requisitos anteriores.
- Está específicamente adaptada al proyecto, considerando ubicación, tipo de obra y entorno (no es genérica).
- Presenta alto nivel de detalle técnico, con metodologías claras, justificadas y coherentes.
- Incluye medidas completas, viables y correctamente dimensionadas.
- Define responsables, recursos, cronogramas e indicadores verificables.
- No presenta inconsistencias técnicas ni omisiones relevantes.

MUY BUENO (80%-89%)

La propuesta:

- Cumple casi en su totalidad con los requisitos anteriores.
- Está mayormente adaptada al proyecto, aunque con algunos elementos genéricos.
- Presenta buen nivel técnico, pero con ligeras omisiones o falta de profundidad en algunos aspectos.
- Las medidas propuestas son coherentes y viables, aunque no completamente desarrolladas.
- Incluye indicadores y responsables, pero con nivel medio de precisión.
- No presenta errores graves, pero sí detalles mejorables.

BUENO (70%-79%)

La propuesta:

- Cumple con los requisitos mínimos.
- Presenta un enfoque parcialmente adaptado al proyecto, con presencia de contenido genérico.
- El nivel técnico es aceptable, pero con limitada profundidad o justificación.
- Las medidas son generales o poco detalladas, aunque aplicables.
- Indicadores, cronogramas o responsables están definidos de forma incompleta o poco clara.
- Puede presentar omisiones no críticas.

REGULAR (60%-69%)

La propuesta:

- Cumple parcialmente con los requisitos anteriores.
- Es mayormente genérica, con escasa relación con las condiciones reales del proyecto.
- Presenta debilidades técnicas evidentes o falta de coherencia entre impactos y medidas.
- Las medidas propuestas son insuficientes, poco claras o difícilmente aplicables.
- Carece de indicadores claros, cronogramas definidos o asignación de responsabilidades.

- Presenta omisiones importantes, aunque no necesariamente invalidantes.

MALO (<60%)

La propuesta:

- No cumple con los requisitos mínimos.
- Es totalmente genérica, copiada o no adaptada al proyecto.
- Presenta errores técnicos graves o inconsistencias importantes.
- No identifica adecuadamente impactos ni propone medidas válidas.
- Carece de estructura, indicadores, responsables o viabilidad técnica.
- Omite información clave requerida.

7	Plan de prevención y seguridad ocupacional NO SUBSANABLE	Excelente	10 puntos
		Muy bueno	8 puntos
		Bueno	5 puntos
		Regular	3 puntos
		Malo	0 punto

El plan de prevención y seguridad ocupacional debe incluir:

11. Información general del proyecto

- Nombre del proyecto
- Ubicación de la obra
- Entidad contratante y contratista
- Tipo de obra sanitaria (alcantarillado, drenaje pluvial, agua potable, etc.)
- Duración estimada del proyecto
- Número aproximado de trabajadores

12. Objetivos del plan

- Garantizar condiciones seguras de trabajo
- Prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales
- Proteger a peatones, conductores y residentes cercanos
- Cumplir con la normativa de seguridad laboral vigente

13. Marco legal y normativo

14. Organización de la seguridad del proyecto

- Responsable de seguridad y salud ocupacional
- Supervisor de obra
- Encargado de brigadas
- Trabajadores

15. Identificación de peligros y evaluación de riesgos mediante presentación de matriz

16. Medidas de prevención y control

17. Equipos de protección personal (EPP) y forma de uso

18. Señalización y control del área de trabajo

- Señales de advertencia
- Conos y vallas de seguridad
- Iluminación nocturna
- Delimitación de zonas peligrosas

19. Plan de emergencias

20. Plan de inspecciones y monitoreo

- Inspecciones periódicas
- Reportes de incidentes
- Investigación de accidentes
- Registro de condiciones inseguras

EXCELENTE (90%-100%)

La propuesta:

- Cumple totalmente con todos los requisitos anteriores y normativa de seguridad y salud ocupacional.
- Está completamente adaptada a la obra, considerando actividades específicas (excavaciones, trabajos en altura, manejo de maquinaria, redes sanitarias, etc.).
- Presenta una identificación exhaustiva de peligros y evaluación de riesgos por actividad.
- Incluye medidas preventivas y de control jerarquizadas (eliminación, sustitución, controles de ingeniería, administrativos y EPP).
- Define claramente:
 - Procedimientos seguros de trabajo (PST)
 - Responsables y estructura organizativa en seguridad
 - Recursos (equipos, señalización, EPP)
 - Cronograma de implementación
- Presenta plan de emergencias robusto (evacuación, primeros auxilios, incendios, rescate).
- No presenta inconsistencias ni omisiones relevantes.

MUY BUENO (80%-89%)

La propuesta:

- Cumple casi en su totalidad con los requisitos anteriores.
- Está bien adaptada a la obra, aunque con algunos elementos genéricos.
- Presenta una identificación de riesgos adecuada, aunque no completamente detallada por actividad.
- Las medidas de control son coherentes y aplicables, pero con menor nivel de desarrollo.
- Define responsables, recursos e indicadores, pero con precisión media.
- Incluye programas de capacitación y emergencias, aunque no completamente

desarrollados.

- No presenta errores graves, pero sí aspectos mejorables.

BUENO (70%-79%)

La propuesta:

- Cumple con los requisitos mínimos.
- Presenta una identificación de riesgos general, no siempre específica por actividad.
- Las medidas preventivas son básicas o poco detalladas, aunque en general aplicables.
- Los procedimientos de trabajo seguro son limitados o incompletos.
- Indicadores, responsables o cronograma están definidos de forma parcial.
- Programas de capacitación y emergencias están presentes, pero poco desarrollados.
- Puede contener omisiones no críticas.

REGULAR (60%-69%)

La propuesta:

- Cumple parcialmente con los requisitos anteriores.
- Es mayormente genérica, con escasa adaptación a los riesgos reales del proyecto.
- La identificación de peligros es incompleta o superficial.
- Las medidas de control son insuficientes, poco claras o no jerarquizadas.
- Carece de procedimientos seguros claros o estos son inaplicables.
- No define adecuadamente:
 - Responsables
 - Indicadores
 - Cronograma
- El plan de emergencias es débil o incompleto.
- Presenta omisiones importantes

MALO (<60%)

La propuesta:

- No cumple con los requisitos mínimos.
- Es totalmente genérica o no relacionada con la obra.
- No identifica adecuadamente los peligros ni evalúa riesgos.
- Carece de medidas preventivas válidas o presenta errores técnicos graves.
- No incluye procedimientos de trabajo seguro.
- No define estructura organizativa, responsables ni recursos.
- El plan de emergencias es inexistente o inadecuado.
- Omite información crítica requerida.

12.2.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología de **puntaje o Combinada**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **treinta (30) puntos un puntaje que sumado con el técnico será de cien (100 puntos)**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor **precio** y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de **precio**, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

Donde:

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

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 09 de Marzo del 2026. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en 11.2	Precio ofertado con base en el presupuesto o valor referencial	Cumple/ No cumple	N/A	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	$P_i = O_m \times P_{MPE} O_i$	Mayor Puntaje	
5) Flujograma de desembolso de acuerdo a la vigencia del contrato.	Flujograma de desembolso de acuerdo a la vigencia del contrato.	Cumple/ No cumple	N/A	
Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (No subsanable en cuanto a fondo)		Cumple/ No cumple	N/A	

12.2 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en mayor puntaje y que cumpla con los demás requerimientos del pliego de condiciones.**

La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo o alto. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos del diez por ciento (10%) del monto base presupuestado, esto en virtud que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir de que artículo 132 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas y del Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 52-26 determina, en sus artículos 123 y 124., que tanto el CCC como la Unidad Operativa deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.

Con el fin de salvaguardar el principio participación establecido en la ley No. 47-25 de Compras y Contrataciones Públicas no podrán ser adjudicatario del presente proceso los proveedores que posean contratos activos (en ejecución física) en la CORAASAN. En caso de que el contratista tenga contratos abiertos, el departamento ejecutor de proyectos validará el avance físico.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 122 de la ley 47-25 este **procedimiento Licitación Pública Nacional** con el número de Referencia **CORAASAN-CCC-LPN-2026-0006** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en tres etapas etapas:

Fase de evaluación de la oferta técnica: En la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos de calificación y de los requisitos o puntajes mínimos establecidos con relación a la calidad o condiciones técnicas de la oferta, a los fines de ser habilitado a la apertura de la oferta económica;

Fase de evaluación de la oferta económica: En la cual se ponderarán las ofertas económicas de acuerdo con los criterios de evaluación previstos; y

Fase de adjudicación: En la cual se decidirá cuál es la propuesta más conveniente de los oferentes que resultaron habilitados luego de la fase de evaluación de la oferta técnica, atendiendo a los criterios de evaluación previstos; y se determinará la lista de lugares de los demás oferentes habilitados cuando ello corresponda.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el día 27 de marzo del 2026 a las 2:00 p.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución

contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del 122 de la ley 47-25 vinculada que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículos 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, La CORAASAN se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25 y su reglamento.
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.2 *Metodología y criterios de evaluación de oferta económica* del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

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

en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 121 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación⁴

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.

Con el fin de salvaguardar el principio participación establecido en la ley No. 47-25 de Compras y Contrataciones Públicas no podrán ser adjudicatario del presente proceso los proveedores que posean contratos activos (en ejecución) en la CORAASAN.

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

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 diez por ciento (10%) del monto base presupuestado, 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 el artículo 132 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas y del Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 52-26 determina, en sus artículos 123 y 124 que tanto el CCC como la Unidad Operativa deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.

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 134 de la ley 47-25.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **dos (02) años y seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

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

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁵

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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **dos (2) años y seis (6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4. Supervisor o responsable del contrato

La **CORAASAN** ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

La **CORAASAN** ha designado a los **Ing. Randy Bruno, Ing. Pedro Zapata e Ing. Manuel García** Coordinadores Técnico de Proyectos como miembro del equipo de responsables de la gestión del contrato.

5. 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 10, que no podrá ser mayor a un 20% para los adjudicatarios, en caso

de ser MIPYME que no podrá ser mayor a un 30% , se hará en un plazo no mayor de sesenta (60) días 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 Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

6. 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 153 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197 del Reglamento 52-26: *La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.*

7. 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 149 de la ley 47-25y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. 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 150 de la Ley núm. 47-25.

9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual no será mayor **del 20 %**, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **sesenta (60) días** a partir del registro del contrato en la contraloría general de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **ocho (8%) por ciento** del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de **Cuarenta y cinco (45) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **La CORAASAN retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el (20%)) en cada cubicación. Y en caso de ser MIPYME el monto amortizado será de un 30%**

La CORAASAN podrá retener, el cinco (5%) de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

La CORAASAN retendrá el **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra

4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)⁶

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

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

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

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

En los casos de que sea necesario la Adquisición de suministros de importación, CORAASAN podrá entregar un cincuenta por ciento (50%) del valor de los suministros solicitados con los debidas certificaciones, facturas y Bill Of Lading (B/L); y el otro cincuenta (50%) con la entrega de los suministro solicitados.

10. Subcontratación

El (la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

⁶ Artículo 2, Ley núm. 6-86.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 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).

11. Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁷, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁸ no superior a **treinta días (30)** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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

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

12. Garantía de vicios ocultos para obras

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

⁷ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁸ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

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

13. 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 154 ,155 ,156 de la ley 47-25.

El presente contrato termina de acuerdo a los casos enunciados, pero no limitado a:

- a)** Con la expedición del Certificado de Recepción Definitiva, cuya emisión implica el Perfeccionamiento del contrato.
- b)** La resolución unilateral del Contrato, la cual está reservada únicamente a EL CONTRATANTE, en el entendido expreso de que en dicho caso EL CONTRATANTE se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA en ocasión de la ejecución del PROYECTO.
- c)** Por exigencia del interés público o por seguridad nacional.
- d)** Por aparente insolvencia de EL CONTRATISTA.
- e)** Por falta de pago del CONTRATISTA de cualquier obligación de carácter fiscal con el Estado Dominicano así como por incumplimiento, sin que sea limitado, de leyes tales como Seguridad Social, por accidente de trabajo sufrido por trabajadores que no hayan sido inscritos en la TSS y cualquier otra que esté a cargo del CONTRATISTA como empleador así como violación a las normas dispuestas por el Código Laboral Dominicano; incumplimientos que deberán estar debidamente comprobados por sentencia definitiva con la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.
- f)** Por abandono total o parcial del PROYECTO de parte de EL CONTRATISTA.
- g)** Por no ejecutar el PROYECTO de acuerdo al Contrato y cambios previamente aprobados.
- h)** Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas del contrato.
- i)** Incursión sobrevenida del CONTRATISTA en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 15 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

EL CONTRATANTE se reservará el derecho de evaluar los daños y perjuicios experimentados por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma EL CONTRATISTA, a fin de solicitar el resarcimiento de los mismos por ante los incumplimientos mostrados en el **numeral 15**.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de treinta (30) días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) El cambio del personal clave.
- e) La cesión del contrato sin autorización de la institución contratante

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 157 de la ley 47-25, y además el (la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

En este apartado la institución contratante será aplicada en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 145 de la ley 47-25.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el (la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

SNCCP Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

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

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:⁹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés¹⁰: 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) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas¹¹.

7) Debida Diligencia¹²: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

⁹ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

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

8) 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.

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

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

11) 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.

12) Gestión de Riesgos¹⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

13) 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.

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

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

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

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

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

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

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

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

20) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional convocado por . **La CORAASAN** con el número de **CORAASAN-CCC-LPN-2026-0006** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación para la **“SUSTITUCIÓN LINEA DE IMPULSION Ø 12 @ Ø 16 EN HIERRO DUCTIL, PLANTA VILLA GONZALEZ 1 A TANQUE REDONDO, SANTIAGO, REP. DOM.”**, referencia: **CORAASAN-CCC-LPN-2026-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la ley 47-25.

¹⁵ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm 47-25 sobre contrataciones públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 , aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2025;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;

¹⁷ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.
- 12) Ley No.582 Ley Orgánica de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago CORAASAN.
- 13) Normas ambientales para la protección contra ruidos
 - NA-RU-001-03
 - NA-RU-002-03
 - NA-RU-003-03
- 14) Normas ambientales de Calidad del aire y control de emisiones
 - NA-AI-001-03
 - NA-AI-002-03
 - NA-AI-003-03
- 15) Norma para la gestión ambiental de residuos sólidos no peligrosos
 - NA-RS-001-03
- 16) Norma ambiental sobre calidad del agua y control de descargas
 - NA-AG-001-03

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo

indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución 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 oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).
- 4) Con el fin de salvaguardar el principio de participación, no podrán ser adjudicatarios de este proceso los oferentes que posean contratos activos (en ejecución) con la institución.

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 35 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como 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 los artículos del 222 al 232 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y artículo 222 al 232 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 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. 47-25.

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. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, **La CORAASAN** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el, **La CORAASAN** podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y 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 207 en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 2) Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN **(D-COR-13)**
- 3) Modelo de Contrato de Obras **(SNCC.C.026)**
- 4) Formulario de presentación de oferta económica **(SNCC.F.033)**
- 5) Formulario de presentación de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
- 6) Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
- 7) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
- 8) Formulario de información del oferente **(SNCC.F.042)**
- 9) Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
- 10) Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
- 11) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**