



REPÚBLICA DOMINICANA

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

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

**ADQUISICIÓN DE SULFATO DE ALUMINIO PARA EL TRATAMIENTO Y
POTABILIZACIÓN DE AGUA. PRIMERA CONVOCATORIA.**

Licitación Pública Nacional

CORAASAN-CCC-LPN-2026-0030

Santiago de los Caballeros
República Dominicana
Agosto, 2026.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Especificaciones técnicas	5
4. Valor referencial	6
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	7
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	7
7. Entregables/ cronograma	8
8. Cronograma de actividades. CORAASAN-CCC-LPN-2026-0030	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
10. Documentación a presentar	10
11. Contenido de la oferta técnica	10
9.1 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:	10
11.1.2 Documentación técnica:	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica	14
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12. Metodología de evaluación	17
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
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	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	20
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	21
12.3 Criterio de adjudicación	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	23
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	24
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	24
4. Debida diligencia	25
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	26
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	27

7.	Confidencialidad de la evaluación	27
8.	Desempate de ofertas	28
9.	Adjudicación.....	28
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	28
11.	Adjudicaciones posteriores.....	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		29
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	29
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	29
3.	Gastos legales del contrato:.....	30
4.	Vigencia del contrato.....	30
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	30
6.	Entrega de los bienes.....	30
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	30
8.	Suspensión del contrato.....	30
9.	Modificación de los contratos.....	31
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	31
11.	Condiciones de pago y retenciones	31
12.	Subcontratación.....	32
13.	Recepción de los bienes.....	32
14.	Finalización del contrato	33
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	33
16.	Penalidades por retraso.....	34
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado...¡Error! Marcador no definido.	
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		34
1.	Siglas y acrónimos	34
2.	Definiciones.....	35
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	36
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	36
5.	Marco normativo aplicable.....	37
6.	Interpretaciones.....	37
7.	Idioma	38
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	38
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	38

10. Derecho a participar	39
11. Prácticas prohibidas.....	40
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	40
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	41
14. Contratación pública responsable	41
15. Firma digital.....	42
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	42
17. Comité de seguimiento	43
18. Anexos documentos estandarizados.....	43

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 **“Adquisición de sulfato de aluminio para el tratamiento y potabilización de agua. Primera convocatoria.”** por un monto presupuestado de **SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 CENTAVOS (RD\$ 63,957,096.00)**, el cual tiene como objetivo adquisición de Sulfato de aluminio para uso de La CORAASAN, con el fin potabilizar y tratar el agua que recibe la ciudadanía de Santiago.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Adquisición de sulfato de aluminio para el tratamiento y potabilización de agua. Primera convocatoria.”** De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **47100000-Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales -clase- 47101608-Floculantes**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

3. Especificaciones técnicas

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

Código	Cuenta	Descripción del bien	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Precio total estimado
47101608	2.3.7.2.07	Sulfato de Aluminio	Libra	3,045,576.00	RD\$ 21.00	RD\$ 63,957,096.00

Las fichas técnicas y Pliego Condiciones se encuentran de forma electrónica accediendo a la página Web en www.comprasdominicana.gob.do. Es preciso destacar que se requiere que, al momento de presentar las ofertas deberán estar debidamente, firmados y sellados las fichas técnicas suministrados por CORAASAN como indicador de aceptación de los datos descritos y requeridos en las mismas.

Notas Importantes:

- Las fichas técnicas suministradas por la CORAASAN no son subsanables en cuanto a la presentación como parte de la oferta técnica, las mismas deben ser completadas firmadas y selladas para los demás ítems según indique la misma como indicador de aceptación de los datos descritos y requeridos.
- El bien entregado deberá coincidir con el lote ofertado en la ficha técnica.
- El oferente deberá ofertar las cantidades solicitadas en el lote de este pliego de condiciones, no se permitirá la oferta parcial de las cantidades.
- Los proveedores deberán de cumplir con la TOTALIDAD de requerimientos técnicos de lo ofertado.
- Los proveedores que no cumplan con al menos una de las características solicitadas serán automáticamente descalificados.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 CENTAVOS (RD\$ 63,957,096.00)**. Incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Descripción del bien	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Precio total estimado
Sulfato de Aluminio	Libra	3,045,576	RD\$ 21.00	RD\$ 63,957,096.00

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, la 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

finés, 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 por veinte (20%) 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. Lugar de entrega del(los) bien(es)

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito donde tenga jurisdicción la CORAASAN y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

La CORAASAN realizará pedidos de la Dirección de Acueducto, para abastecimiento del Acueducto Nibaje - CORAASAN, ubicado en Santiago de los Caballeros. Los pedidos se librarán en el Almacén IV, de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), ubicado en la calle Principal, La Noriega, Santiago, en la planta de tratamiento de A.P Cienfuegos y la planta de tratamiento de A.P de la Canela, República Dominicana.

Las cantidades correspondientes serán solicitadas al oferente adjudicado, mediante solicitud de la Dirección de Acueductos de la CORAASAN.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. En ese sentido el plazo de entrega debe ser seis (06) meses hábiles luego de la firma del contrato.

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

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

7. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario, luego de la firma del contrato, son los siguientes:

Descripción	Forma de Entrega	Cantidad Lbs.
Sulfato de Aluminio	20 días hábiles después de la Firma del Contrato y su registro en la contraloría General de la Republica	119,050
	A requerimiento de CORAASAN	2,926,526
Total a entregar		3,045,576

8. Cronograma de actividades. CORAASAN-CCC-LPN-2026-0030

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El 26 de agosto del 2026, a las 3:00 pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 17 de septiembre del 2026, a las 10:00am
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 29 de septiembre del 2026, a las 05:30pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 9 de octubre del 2026, a las 3:00pm
5. Apertura, verificación, validación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	El 12 de octubre del 2026, a las 9:30am
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Hasta el 27 de octubre del 2026, a las 3:00pm
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el 29 de octubre 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 06 de noviembre del 2026, a las 3:00pm
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 10 de noviembre del 2026, a las 9:30am
10. Notificación de adjudicación	Hasta el 20 de noviembre del 2026, a las 3:00pm
11. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 25 de noviembre del 2026, a las 3:00pm
12. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el 02 de diciembre del 2026, a las 2:00pm
13. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Hasta el 02 de diciembre del 2026, a las 3:00pm

9. Norma 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. Santiago** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
CONTACTO DE TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CORAASAN
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CORAASAN-CCC-LPN-2026-0030

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

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

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

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de 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 47100000- Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales -clase- 47101608- Floculantes, 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 la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
11. Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y reglamento de aplicación.
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.

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 financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), **correspondiente al último periodo fiscal.**
- 2) Estado(s) Financiero(s) del **último ejercicio contable**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificarán los **índice de solvencia, índice de endeudamiento e índice de liquidez corriente.**
- 3) Certificación de Línea de Crédito aprobada por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor referencial del servicio ofertado. 20

Observaciones importantes:

- Con el fin de validar la solvencia e idoneidad para asumir una contratación, el oferente podrá optar por presentar los estados financieros o la certificación de línea de crédito, esto con el fin de acreditar su capacidad financiera.
- La omisión de los estados financieros o de la línea de crédito al momento de la presentación de la oferta es Subsancionable. No se consideran subsancionables correcciones a los estados entregados o la línea de crédito. - Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros del último ejercicio contable.

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

	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:

c) Documentación Técnica:

1. Ficha técnica suministrada por Coraasan, la misma debe estar firmada y sellada, además, deberán completar en dicho documento los campos correspondientes a la columna de **Ofrecido** conforme a la columna de **Pedido**. **(No subsanable)**.
2. Ficha técnica del bien ofertado emitida por el fabricante. **(No subsanable)**.
3. Para el caso de que el oferente es el fabricante de sulfato de aluminio, debe aportar lo siguiente: Certificación donde exprese que es Fabricante de sulfato de aluminio, la misma debe estar notariada y tener la Apostilla de la Haya, correspondiente al país de origen del fabricante (si el fabricante se encuentra en el extranjero).
4. Para los casos en que el oferente no es el fabricante de Sulfato de aluminio, debe aportar lo siguiente: Autorización del fabricante, debidamente firmada y sellada en original, bajo el formulario **(SNCC.F.047)**. La misma debe estar notariada y tener la Apostilla de la Haya, correspondiente al país de origen del fabricante (si el fabricante se encuentra en el extranjero).
5. Certificado de análisis, donde se indiquen las especificaciones técnicas del producto por el fabricante. El mismo debe estar notariado y tener la Apostilla de la Haya, correspondiente al país de origen del fabricante (si el fabricante se encuentra en el extranjero).
6. Debe aportar al menos dos (2) de las certificaciones vigentes del fabricante, las cuales se detallan a continuación:
 - Certificado **ISO 14001:2015**.
 - Certificado **ISO 9001:2015**.
 - Certificado **NSF/ANSI 60**.
 - Certificado de la **Food and Drug Administration (FDA)**.
 - Certificación de **MIPyMES**.
7. Hoja de Datos de Seguridad y Manejo del Producto.
8. Carta de disponibilidad de los productos para entrega inmediata.

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 -rubro **47100000- Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales -clase- 47101608-Floculantes**, 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.
- Es recomendable aportar dos dispositivos USB cuando la oferta sea presentada de manera física, uno por cada sobre, y cada uno debe contener solo la información relativa al sobre en el que se deposite. La no presentación del dispositivo USB no será motivo de descalificación, por tratarse de un requisito de carácter opcional.
- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), se auto descalifican sin más trámite esto aplica además a los documentos presentados en las memorias USB, las mismas deben ser configuradas según el sobre que se esté presentando (Sobre A o B).
- La documentación deberá ser entregada en idioma español de acuerdo a lo establecido en la **Sección IV - GENERALIDADES, numeral 7. Idioma**, del presente pliego de condiciones.

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

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 veinte (20%) 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.

Los gastos de legalización del contrato corresponderán a la CORAASAN.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), redondeado a dos (2) espacios decimales (XX.XX)

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes **hasta el 02 de diciembre 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 oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **CORAASAN** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. De conformidad con el artículo 175 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, los oferentes que estén certificados como MIPYME, estarán exentos de presentar Garantía de Seriedad de la Oferta.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$XX.XX
- 3) En beneficio de **la CORAASAN**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia del **02 de diciembre 2026**.
- 6) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), 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) **Garantía de la Seriedad de la Oferta (No subsanable en cuanto a la no presentación)**, 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.².

3) 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. **Subsanable.**

12. Metodología de evaluación

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

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”³

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

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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/No Cumple
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple/No Cumple
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). No es obligatorio depositarlo, sin embargo, será verificado en línea por la institución.	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 obligatorio depositarlo, sin embargo, será verificado en línea por la institución.	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 47100000- Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales -clase- 47101608-Floculantes , 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 registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/No Cumple
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/No Cumple
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	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 (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y reglamento de aplicación.	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 principales que representen más del 10% del capital social.	Cumple/No Cumple
15) Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social. Debe tener una emisión menor o igual a 30 días	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** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), correspondiente al último periodo fiscal.	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	Cumple // No cumple
• Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: <i>Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i>	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	Cumple // No cumple

- Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite establecido: <i>Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i> - Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Límite establecido: <i>Menor que < 1.7 (Cumple)</i> <i>Mayor o igual que ≥ 1.7 (No cumple)</i>	corriente e índice de endeudamiento.	
Certificación de Línea de Crédito aprobada por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana	Certificación de Línea de Crédito aprobada por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor referencial del servicio ofertado.	Cumple // No cumple

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

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

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **acápito 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26 . En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Documento a evaluar	Criterio
1. Ficha técnica suministrada por Coraasan, la misma debe estar firmada y sellada, además, deberán completar en dicho documento los campos correspondientes a la columna de Ofrecido conforme a la columna de Pedido . (No subsanable) .	Cumple // No cumple
2. Ficha técnica del bien ofertado emitida por el fabricante. (No subsanable) .	Cumple // No cumple
3. Para el caso de que <u>el oferente es el fabricante de sulfato</u>, debe aportar lo siguiente: Certificación donde exprese que es Fabricante de Cloro-gas, la misma debe estar notariada y tener la Apostilla de la Haya, correspondiente al país de origen del fabricante (si el fabricante se encuentra en el extranjero).	Cumple // No cumple
4. Para los casos en que <u>el oferente no es el fabricante de Sulfato</u>, debe aportar lo siguiente: Autorización del fabricante, debidamente firmada y sellada en original, bajo el formulario (SNCC.F.047). La misma debe estar notariada y tener la Apostilla de la Haya, correspondiente al país de origen del fabricante (si el fabricante se encuentra en el extranjero).	Cumple // No cumple
5. Certificado de análisis, donde se indiquen las especificaciones técnicas del producto por el fabricante. El mismo debe estar notariado y tener la Apostilla de la Haya, correspondiente al país de origen del fabricante (si el fabricante se encuentra en el extranjero).	Cumple // No cumple
6. Debe aportar al menos dos (2) de las certificaciones vigentes del fabricante, las cuales se detallan a continuación: • Certificado ISO 14001:2015. • Certificado ISO 9001:2015. • Certificado NSF/ANSI 60. • Certificado de la Food and Drug Administration (FDA). • Certificación de MIPyMES.	Cumple // No cumple
7. Hoja de Datos de Seguridad y Manejo del Producto.	Cumple // No cumple
8. Carta de disponibilidad de los productos para entrega inmediata.	Cumple // No cumple

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el acápite 11.2** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 de la ley 47-25 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento del decreto 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

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

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

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

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **La adjudicación será por ítem a favor de aquel oferente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica por haber cumplido con las documentaciones, legales, financiera y técnicas; 2) que presente el menor precio ofertado por ítem; y, 3) su garantía de seriedad de la oferta y la declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión” cumplan con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.**

La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de las ofertas presentadas, a los fines de identificar aquellas que resulten anormalmente bajas. Se considerará que una oferta presenta indicios de anormalidad cuando su precio se encuentre por debajo de un veinte por ciento (20%) respecto del presupuesto base del procedimiento, esto en virtud de la Resolución PNP-04-2024 y del 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.

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-2026-0030** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en tres 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 09 de octubre del 2026 a las 3:00 p.m.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del 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 este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el 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 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 Subsanable. No se considera subsanables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

4. Debita diligencia

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos **en 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 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 la protección del medioambiente en su cadena de producción.

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

9. Adjudicación

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 veinte por ciento (20%) 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 los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **UN (1) AÑO**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios(as) no 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 los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

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

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

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 sobre Contrataciones Públicas.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta **UN (1) AÑO o hasta la entrega total de los bienes adjudicados**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La CORAASAN ha designado como supervisores o responsables del contrato al: **Ing. Andy Duran de la Dirección de Acueducto.**

6. Entrega de los bienes

La CORAASAN solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en virtud del cronograma establecido en el acápite 5 de este pliego de condiciones.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario(a), como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral 11, no podrá ser mayor a un veinte por ciento (20%) del monto adjudicado. No obstante, cuando se trate de un adjudicatario certificado como MIPYMES, se le otorgará un anticipo de un treinta por ciento (30%), dicho pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles 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) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo

8. Suspensión del contrato

La CORAASAN podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas que establece el artículo 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.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la ley 47-25y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

La **CORAASAN** procederá a realizar los pagos correspondientes a las facturas presentadas, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días hábiles contando a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato. Además del registro del contrato en el Sistema de Registros de Contratos de la Contraloría General de la República (SERC).

La factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

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

Párrafo I: Por concepto de avance, la institución contratante procederá a realizar un primer pago el cual no podrá ser mayor a un veinte por ciento (20%) del monto adjudicado del valor del Contrato. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYMES, se le otorgará un anticipo de un treinta por ciento (30%), el cual se realizará contra presentación de una póliza de avance equivalente a dicho porcentaje y posterior al registro del contrato, el cual será amortizado de cada factura.

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

12. Subcontratación

El (la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 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.

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

13. Recepción de los bienes

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

La recepción conforme se otorga dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, salvo que en el pliego de condiciones o en el contrato se establezca uno distinto. Dicho plazo comienza a correr a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de entrega de los bienes o servicios, o al vencimiento del período previsto en el pliego de condiciones o en el contrato. Una vez vencido el plazo establecido para la conformidad, el proveedor puede intimar a la recepción. Si la institución contratante no se pronuncia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la intimación, los bienes o servicios se consideran recibidos conforme.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁴, al proveedor para que

subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **diez (10) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

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) Por aparente insolvencia de EL CONTRATISTA.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas del contrato.
- e) 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**.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

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

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor(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.

16. 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.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el (la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 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 Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

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

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

3) Bienes no comunes ni estandarizados: Son aquellos bienes que por sus características especificaciones especiales considerados como comunes y estandarizados. y no pueden ser.

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

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

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

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

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

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

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus

conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional para **Adquisición de Sulfato de Aluminio para el tratamiento y potabilización de agua. Primera convocatoria.** Convocado por la CORAASAN con el número de CORAASAN-CCC-LPN-2026-0030, 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 **Adquisición de Sulfato de Aluminio para el tratamiento y potabilización de agua. Primera convocatoria**, 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.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la

Dirección General de Contrataciones Públicas⁵. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley 582 (4 de abril del 1977) Ley Orgánica de la Corporación del acueducto y alcantarillado de Santiago CORAASAN
- 4) Ley núm 47-25 sobre contrataciones públicas, del 28 de julio de 2025.
- 5) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 1) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 , aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2025;
- 2) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 3) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 4) La adjudicación;
- 5) El contrato y;
- 6) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
- 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).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el primer párrafo del artículo 36 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 fraudulentas⁶, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 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 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 la 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 dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la CORAASAN exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable

cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de

municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

17. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado⁷. Los interesados podrán contactar al Depto. de Compras a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: **Lic. Pedro Fernández y la Licda. Martha Caraballo**

Teléfono: **809-582-4343, Ext. 4121 // 4120**

Correo electrónico: **mcaraballo@coraasan.gob.do y pfernandez@coraasan.gob.do**

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
- 2) Formulario de presentación de oferta económica **(SNCC.F.033)**
- 3) Formulario de presentación de oferta **(SNCC.F.034)**
- 4) Formulario de información del oferente **(SNCC.F.042)**
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN
- 7) Código de Ética de la CORAASAN.
- 8) Una declaración jurada o certificación de "Oferta Libre de Colusión".
- 9) Currículo del Personal **(SNCC_D045).**
- 10) Formulario Autorización del Fabricante **(SNCC_F047).**