



REPÚBLICA DOMINICANA

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



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**CONSTRUCCIÓN DE TANQUE REGULADOR PARA EL SISTEMA DE
ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS SECTORES BELLA VISTA Y
CIENFUEGOS.PRIMERA CONVOCATORIA**

Licitación Pública Nacional

CORAASAN-CCC-LPN -2026-0033

**Santiago de los Caballeros,
República Dominicana.
Septiembre, 2026.**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas	5
4. Presupuesto base o valor referencial.....	5
5. Proyecto constructivo o anteproyecto.	6
6. Lugar de ejecución de la obra	6
7. Tiempo de ejecución de la obra.....	6
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
10. Documentación a presentar.....	9
11. Contenido de la oferta técnica	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:	10
11.1.2 Documentación técnica:	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	16
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
12. Metodología de evaluación	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” ...	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.2.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	30
12.2 Criterio de adjudicación	32
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	32
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” ...	32
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	33
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	33
4. Debida diligencia.....	34
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	35
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	36
7. Confidencialidad de la evaluación	36
8. Desempate de ofertas	37
9. Adjudicación.....	37
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	37
11. Adjudicaciones posteriores	38
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	38
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	38

2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	39
3.	Gastos legales del contrato:.....	37
4.	Vigencia del contrato.....	39
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	39
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	39
7.	Suspensión del contrato.....	39
8.	Modificación de los contratos.....	40
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	40
10.	Condiciones de pago y retenciones	40
11.	Subcontratación.....	42
12.	Recepción de obras	42
13.	Garantía de vicios ocultos para obras	43
14.	Finalización del contrato	43
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	44
16.	Penalizaciones por retraso.....	44
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	45
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		45
1.	Siglas y acrónimos	45
2.	Definiciones.....	45
3.	Objetivo y alcance del pliego	47
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	48
5.	Marco normativo aplicable	48
6.	Interpretaciones.....	49
7.	Idioma	50
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	50
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	50
10.	Derecho a participar	51
11.	Prácticas prohibidas.....	51
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	52
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	53
14.	Contratación pública responsable	53
15.	Firma digital.....	54
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	54
17.	Anexos documentos estandarizados	55

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 **“CONSTRUCCIÓN DE TANQUE REGULADOR PARA EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS SECTORES BELLA VISTA Y CIENFUEGOS.”**, por un monto presupuestado de **NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS DOMINICANOS CON 96/100 CENTAVOS (RD\$ 978,310,824.96)**, el cual tiene como objetivo mejorar el servicio de agua potable de la ciudad de Santiago y con ello salvaguardar la salud de sus ciudadanos.

Este procedimiento de contratación pública cuenta con la aprobación del Código SNIP **17523** por responder a la naturaleza de proyecto de inversión pública.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **“CONSTRUCCIÓN DE TANQUE REGULADOR PARA EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS SECTORES BELLA VISTA Y CIENFUEGOS.”** De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el **rubro -clase- 30222035 Acueductos** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Estructuras permanentes**.

PÁRRAFO I: La presente Licitación Pública Nacional estará conformada por DOS (02) LOTES (ver listado de los lotes en este mismo pliego).

PÁRRAFO II: Los participantes, en el presente proceso, podrán participar por todos los lotes y solo podrán ser adjudicatarios de UN (1) LOTE de los dos (02) lotes disponibles, y para tales fines será habilitado un sistema de registro de participantes que permita tener un control efectivo.

PÁRRAFO III: En el caso excepcional de que solo quede habilitado un (1) oferente para la apertura de la oferta económica “Sobre B” en dos (2), se evaluaría la posibilidad de adjudicar más de un lote para ofertante.

3. Especificaciones técnicas

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

ITEMS	DESCRIPCION	Especificaciones
LOTE 1	TANQUE REGULADOR AGUA POTABLE BELLA VISTA	Ver Especificaciones Técnicas
LOTE 2	TANQUE REGULADOR AGUA POTABLE CIENFUEGOS	Ver Especificaciones Técnicas

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

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el “CONSTRUCCIÓN DE TANQUE REGULADOR PARA EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS SECTORES BELLA VISTA Y CIENFUEGOS.” asciende de NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS DOMINICANOS CON 96/100 CENTAVOS (RD\$ 978,310,824.96), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

ITEMS	DESCRIPCION	MONTO TOTAL
LOTE 1	TANQUE REGULADOR AGUA POTABLE BELLA VISTA	\$ 647,573,661.18
LOTE 2	TANQUE REGULADOR AGUA POTABLE CIENFUEGOS	\$ 330,737,163.78
		\$ 978,310,824.96

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN) de conformidad con el Artículo 93 de la ley 47-25 de Contrataciones Públicas y del Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 52-26 determina, en su artículo 152, toma las medidas previsoras

necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del año **2026,2027 y 2028** , que sustentará el pago de los compromisos presupuestarios, de acuerdo a la estimación de cubicaciones a certificar y pagar al adjudicatario en el presente año, realizando los demás pagos en el ejercicio presupuestario correspondiente, según sean presentadas y recibidas conforme las cubicaciones, tal como se establece en el **Artículo 5, del Decreto 15-17 Compromisos que excedan el ejercicio presupuestario**. “Los compromisos presupuestarios derivados de las compras o contrataciones de bienes, servicios, obras, y concesiones, cuando tengan una duración superior a un ejercicio presupuestario, serán registrados al inicio de cada período fiscal por el monto que esté programado devengar durante el mismo”. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

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

5. Proyecto constructivo o anteproyecto.

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

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

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

6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **BELLA VISTA Y CIENFUEGOS, SANTIAGO DE LOS CABALLEROS.**

7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante

los cuales serán de **Dos (02) años**, a partir de la firma del contrato, su registro en la Contraloría General de la República, y el pago del avance o anticipo.

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

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El día 4 de septiembre 2026 a las 03:00 pm
2. Visita técnica	El día 25 de septiembre 2026 a las 10:00 am
3. Plazo para presentación de consultas	Hasta el 29 de septiembre 2026 a las 10:00 am
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 08 de octubre 2026 a las 05:30 pm
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Hasta el 20 de octubre 2026 a las 03:00 pm
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y validación.	El días 21 Octubre 2026 a las 9:00 am
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Hasta el 03 Noviembre 2026 a las 03:00 pm
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el 05 Noviembre 2026 a las 03:00 pm
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 10 Noviembre 2026 a las 03:00 pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	El días 11 Noviembre 2026 a las 09:00 am
11. Notificación de adjudicación	Hasta el 27 Noviembre 2026 a las 03:00 pm
12. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 04 diciembre 2026 a las 03:00 pm
13. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 09 diciembre 2026 a las 02:00 pm
14. Publicación del (los) contrato(s) en los portales correspondientes	Hasta el 09 diciembre 2026 a las 03:00 pm

NOTA: PARA FINES DE COORDINACIÓN, LOS INTERESADOS EN PRESENTAR OFERTAS PODRAN NOTIFICAR A CORAASAN SU INTENCIÓN DE PARTICIPAR, A LOS FINES DE PROGRAMAR LA VISITA TÉCNICA AL TERRENO. DICHA NOTIFICACIÓN PODRA REALIZARSE PREVIAMENTE ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL PUNTO 2 DEL CRONOGRAMA.

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley 47-25 sobre contrataciones públicas los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Departamento de Compras de la CORAASAN, ubicado en el primer nivel, del edificio administrativo en la Av. Circunvalación No.123, Nibaje, de esta ciudad de Santiago** de los caballeros, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CORAASAN-CCC-LPN-2026-0033

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

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. Documentación a presentar

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **30222035 Acueductos, clase- Estructuras permanentes** de este pliego. Es altamente recomendable que tenga la condición de Beneficiario del Estado, en caso de no tenerlo, debe subsanar un plazo no mayor a 10 días calendarios luego de notificada la adjudicación. No es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.
- 12) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25. requiere firma de notario público.
- 13) Poder de representación (si aplica)
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- 15) Certificación de no antecedentes penales del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social, lo cual será verificado en línea por la institución. Debe tener una vigencia mínima de 30 días.

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 ejercicio fiscal.**
- 2) Estado(s) Financiero(s) del **último ejercicio contable**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificarán los **índices de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.**
- 3) **Certificación de Línea de Crédito.** El oferente deberá presentar certificación de línea de crédito aprobada por una entidad de intermediación financiera autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, por un monto mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor referencial del proceso.

Nota: La certificación de línea de crédito requerida constituye el medio de verificación de la capacidad financiera mínima exigida para garantizar que el oferente dispone de respaldo económico suficiente para la adecuada ejecución del contrato. En consecuencia, la no presentación de dicha certificación, la presentación de una línea de crédito por un monto inferior al veinte por ciento (20%) del valor referencial del proceso, o la presentación de una certificación que no evidencie una línea de crédito aprobada y disponible al momento de la presentación de la oferta, será considerada un incumplimiento de un requisito habilitante esencial y dará lugar a la descalificación de la oferta, sin que proceda su subsanación posterior.

Los estados financieros requeridos constituyen el medio de verificación de la capacidad financiera del oferente. En consecuencia, el incumplimiento de los indicadores financieros mínimos establecidos en el presente procedimiento, dará lugar a la descalificación de la oferta, sin posibilidad de subsanación posterior, por tratarse de un requisito habilitante esencial.

Observaciones importantes:

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

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

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEEF
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:

Documento de Verificación	Condiciones mínimas de cumplimiento
Matriz de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, acompañada de la documentación técnica de respaldo. No subsancionable	El oferente deberá presentar una Matriz de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas , elaborada conforme al formato establecido por la Entidad Contratante o, en su defecto, en un formato equivalente que permita identificar claramente cada requisito técnico exigido y el documento mediante el cual se acredita su cumplimiento. La matriz deberá estar acompañada de la documentación técnica de respaldo correspondiente. Como mínimo deberá incluir: a) Identificación de cada especificación técnica exigida en el Pliego y las Especificaciones Técnicas. b) Declaración expresa de cumplimiento para cada requisito técnico, indicando el documento de respaldo correspondiente. c) Fichas técnicas, catálogos, planos, memorias técnicas, certificaciones, informes de ensayo, certificados de calidad, certificaciones de cumplimiento normativo y demás documentos emitidos por el fabricante que permitan verificar objetivamente las características técnicas del sistema ofertado. d) Documentación que demuestre el cumplimiento de las normas técnicas internacionales exigidas en las Especificaciones Técnicas (AWWA, ISO, EN, ASTM u otras aplicables). e) Documentación que acredite las características del acero vitrificado, el proceso de vitrificación, el sistema de unión entre paneles, el sistema de sellado, la estructura de cubierta, los accesorios, recubrimientos, anclajes y demás componentes que integran el sistema ofertado. f) Información técnica suficiente para verificar que todos los componentes ofertados forman parte de un sistema integral diseñado y garantizado por un mismo fabricante, conforme a las Especificaciones Técnicas. g) Toda la documentación emitida en idioma distinto al español deberá presentarse acompañada de traducción simple; no obstante, la Entidad Contratante podrá requerir traducción oficial cuando resulte necesario para la correcta evaluación técnica.

Plan de Trabajo No subsanable	El oferente deberá presentar un Plan de Trabajo, debidamente firmado por el representante legal y el Director del Proyecto propuesto. Como mínimo deberá contener: a) Descripción general del proyecto y comprensión del alcance de los trabajos. b) Metodología general de ejecución, indicando la secuencia constructiva de las principales actividades. c) Descripción del procedimiento para el suministro, transporte, almacenamiento, montaje e instalación del sistema de tanque de acero vitrificado. d) Metodología para la ejecución de las obras civiles, hidráulicas, electromecánicas y eléctricas asociadas al proyecto,. e) Organización del proyecto, indicando la estructura funcional y las responsabilidades del personal clave propuesto. f) Descripción de los procedimientos de control de calidad durante la ejecución de las obras y el montaje del sistema. g) Procedimientos para la realización de pruebas hidráulicas, desinfección, puesta en servicio y entrega de las obras. h) Identificación de los principales riesgos asociados a la ejecución del proyecto y las medidas generales previstas para su mitigación. i) Relación del Plan de Trabajo con el Cronograma de Ejecución presentado en la oferta.
Cronograma de Ejecución No subsanable	El oferente deberá presentar un Cronograma de Ejecución, elaborado mediante un diagrama de Gantt o una herramienta equivalente, que refleje la planificación general de la ejecución del contrato. Como mínimo deberá contener: a) Identificación de las principales actividades requeridas para la ejecución del proyecto. b) Secuencia lógica de ejecución de las actividades. c) Duración estimada de las actividades principales. d) Programación de las etapas de fabricación, suministro, transporte, montaje e instalación del sistema de tanque de acero vitrificado. e) Programación de las obras civiles, hidráulicas, electromecánicas y eléctricas,. f) Programación de las pruebas, desinfección, puesta en servicio y entrega de la obra. g) Plazo total de ejecución, el cual deberá ajustarse al plazo máximo establecido en el Pliego de Condiciones. h) Correspondencia con la metodología descrita en el Plan de Trabajo.
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) No subsanable	El oferente deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) elaborado acorde con el alcance de las obras objeto de la contratación. Como mínimo deberá contener: a) Objetivo y alcance del Plan. b) Identificación de las principales actividades constructivas de los riesgos generales asociados a su ejecución. c) Medidas generales de prevención y control para los riesgos identificados. d) Organización para la gestión de la seguridad y salud durante la ejecución del contrato, identificando el responsable designado por el contratista para coordinar la implementación del Plan. e) Lineamientos generales para el uso de equipos de protección personal (EPP), señalización, orden y limpieza del área de trabajo. f) Medidas preventivas aplicables a las actividades contempladas en el proyecto, incluyendo, excavaciones, trabajos en altura, izaje de cargas, montaje de estructuras metálicas, instalación de tuberías, trabajos electromecánicos y operación de equipos. g) Procedimiento general para la atención de emergencias, accidentes e incidentes durante la ejecución de la obra. h) Compromiso expreso de cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicable en la República Dominicana y de las disposiciones establecidas por la Entidad Contratante.
Formularios SNCC.D.045 y SNCC.F.037, acompañados de la documentación de respaldo correspondiente.	Para cada profesional propuesto el oferente deberá presentar: a) Formulario SNCC.D.045 debidamente completado y firmado. b) Formulario SNCC.F.037 suscrito por el profesional. c) Copia del título universitario o técnico correspondiente. d) Copia del exequátur, cuando corresponda. e) Certificación vigente del CODIA, cuando corresponda. f) Documentación que acredite la experiencia mínima exigida mediante certificaciones de recepción de obras, certificaciones emitidas por

	entidades contratantes, contratos, constancias laborales u otros documentos equivalentes. g) Documento de identidad.
Formulario SNCC.F.036 – Equipos del Oferente, acompañado de la documentación de respaldo correspondiente.	El oferente deberá presentar el Formulario SNCC.F.036, debidamente completado, indicando los equipos que serán destinados a la ejecución del contrato. Para cada equipo mínimo requerido deberá acreditar su disponibilidad mediante alguno de los siguientes documentos: a) Matrícula, factura, registro patrimonial u otro documento que evidencie la propiedad del equipo. b) Contrato de arrendamiento vigente. c) Carta compromiso de alquiler o disponibilidad emitida por el propietario del equipo, indicando expresamente que estará disponible para la ejecución del contrato en caso de adjudicación. El formulario deberá indicar, como mínimo: • Marca y modelo. • Capacidad o características principales. • Condición (propia, alquilada o comprometida). • Estado operativo. • Identificación del propietario cuando no pertenezca al oferente.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Cargo	Cantidad	Formación Académica
Director de Obra	1	Ingeniero Civil, con exequátur y colegiación vigente en el CODIA (cuando corresponda).
Ingeniero Residente	1	Ingeniero Civil, con exequátur y colegiación vigente en el CODIA (cuando corresponda).
Especialista Hidráulico	1	Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico.
Especialista Electromecánico	1	Ingeniero Electromecánico, Mecánico o Electricista.
Especialista en Montaje del Sistema de Tanques	1	Ingeniero o técnico especializado designado por el fabricante del sistema ofertado.

EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

Equipo	Cantidad mínima
Excavadora hidráulica	1
Retroexcavadora	1
Camión de volteo	2
Camión grúa o grúa hidráulica con capacidad acorde al peso de los paneles y componentes del tanque	1
Equipo de compactación (rodillo vibratorio o plancha vibratoria, según corresponda)	1
Equipo de achique de agua (motobomba)	1
Equipo de soldadura y corte	1
Generador eléctrico	1
Equipo topográfico (estación total o GNSS RTK)	1

Equipo para pruebas hidrostáticas y puesta en servicio	1
Equipo de izaje auxiliar (eslingas, aparejos, accesorios certificados)	Según necesidad

Para los consorcios:

1. 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.
2. 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 **0222035 Acueductos, clase- Estructuras permanentes**, 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.
- 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.
- Todos los documentos serán subsanables, solo en el caso de omisión de la firma y el sello, con el fin de que estos puedan firmar y sellar dichos documentos pero sin modificar su contenido.

La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada y sellada

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

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

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

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

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

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

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

En el marco de las visitas a fábricas, todo oferente que presente oferta deberá transparentar en el contenido de la Oferta Económica los gastos asociados a dicha visita, los cuales deberán ser asumidos en su totalidad por el oferente. Estos costos deberán presentarse de manera

desagregada y no formar parte del precio unitario de la obra. La oferta deberá contemplar, los gastos correspondientes a dos (2) técnicos que realizarán la visita.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **09 de diciembre del 2026**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **La CORAASAN**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **09 de diciembre del 2026**.

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

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

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

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. Con el objetivo de universalizar, homologar y unificar los expedientes del presente procedimiento, se recomienda el uso del formulario (SNCC.F.033), sin embargo, no será motivo de descalificación o motivo de nulidad el que no se haya usado dicho documento estándar siempre y cuando que, de la documentación suministrada, pueda obtenerse la misma información. **[No subsanable en cuanto a fondo]**
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra **[No subsanable en cuanto a fondo]**
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) **[No subsanable en cuanto a fondo]**
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. **[No subsanable en cuanto a fondo]**.
- 5) Flujograma de desembolso de acuerdo a la vigencia del contrato. **[No subsanable en cuanto a fondo]**.
- 6) Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **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, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

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

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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple // No cumple
2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple // No cumple
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	Cumple // No cumple
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	Cumple // No cumple
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 30222035 Acueductos, clase-Estructuras permanentes de este pliego. Es altamente recomendable que tenga la condición de Beneficiario del Estado, en caso de no tenerlo, debe subsanar un plazo no mayor a 10 días calendarios luego de notificada la adjudicación. No es obligatoria su presentación, pues la misma puede ser verificada en línea por la institución al momento de la evaluación.	Cumple // No cumple
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple // No cumple
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple // No cumple
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple // No cumple
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple // No cumple

10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple // No cumple
11) Formulario Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN.	Cumple // No cumple
12) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 requiere firma de notario público.	Cumple // No cumple
13) Poder de representación (si aplica)	Cumple // No cumple
14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del diez (10%) del capital social.	Cumple // No cumple
15) Certificación de no antecedentes penales del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del diez (10%) del capital social, lo cual será verificado en línea por la institución. Debe tener una vigencia mínima de 30 días.	Cumple // No cumple

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

- Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total
Límite establecido: *Mayor o igual que ≥ 1.7 (Cumple)*
Menor que < 1.7 (No cumple)
- Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Límite establecido: *Mayor o igual que ≥ 1.5 (Cumple)*
Menor que < 1.5 (No cumple)
- Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio
Límite establecido: *Menor que < 1.3 (Cumple)*
Mayor o igual que ≥ 1.3 (No cumple)

Documentación financiera		
A evaluar	Documento a evaluar	Criterio
Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: <i>Mayor o igual que ≥ 1.7 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.7 (No cumple)</i> Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite establecido: <i>Mayor o igual que ≥ 1.5 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.5 (No cumple)</i>	Estado(s) Financiero(s) del último ejercicio contable , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificarán los índice de solvencia, índice de liquidez corriente e Índice de Endeudamiento .	Cumple // No cumple

Documentación financiera		
A evaluar	Documento a evaluar	Criterio
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Límite establecido: <i>Menor que < 1.3 (Cumple)</i> <i>Mayor o igual que ≥ 1.3 (No cumple)</i>		
Documentación financiera	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
Certificación de Línea de Crédito. El oferente deberá presentar certificación de línea de crédito aprobada por una entidad de intermediación financiera autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, por un monto mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor referencial del proceso.	Certificación de Línea de Crédito. El oferente deberá presentar certificación de línea de crédito aprobada por una entidad de intermediación financiera autorizada y supervisada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, por un monto mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor referencial del proceso.	Cumple // No cumple

- 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 que no posea una participación mínima del 50% 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 numeral 11.1.2 Documentación técnica “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las

especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/ No cumple y puntaje**.

Metodología de “Cumple/no cumple”.

Documento de Verificación	Condiciones mínimas de cumplimiento	Criterio de evaluación	Observaciones para la evaluación
Matriz de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, acompañada de la documentación técnica de respaldo. NO SUBSANABLE	El oferente deberá presentar una Matriz de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas , elaborada conforme al formato establecido por la Entidad Contratante o, en su defecto, en un formato equivalente que permita identificar claramente cada requisito técnico exigido y el documento mediante el cual se acredita su cumplimiento. La matriz deberá estar acompañada de la documentación técnica de respaldo correspondiente. Como mínimo deberá incluir: a) Identificación de cada especificación técnica exigida en el Pliego y las Especificaciones Técnicas. b) Declaración expresa de cumplimiento para cada requisito técnico, indicando el documento de respaldo correspondiente. c) Fichas técnicas, catálogos, planos, memorias técnicas, certificaciones, informes de ensayo, certificados de calidad, certificaciones de cumplimiento normativo y demás documentos emitidos por el fabricante que permitan verificar objetivamente las características técnicas del sistema ofertado. d) Documentación que demuestre el cumplimiento de las normas técnicas internacionales exigidas en las Especificaciones Técnicas (AWWA, ISO, EN, ASTM u otras aplicables). e) Documentación que acredite	CUMPLE: Cuando la Matriz de Cumplimiento y la documentación presentada permiten verificar objetiva e íntegramente el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas obligatorias establecidas por la Entidad Contratante. NO CUMPLE: Cuando no se presenta la Matriz de Cumplimiento, la documentación técnica de respaldo es insuficiente, existen omisiones respecto a especificaciones obligatorias, se presentan inconsistencias entre los documentos aportados o no es posible verificar el cumplimiento de uno o más requisitos técnicos exigidos.	Los peritos verificarán que la documentación técnica corresponda exactamente al sistema ofertado y que exista concordancia entre la Matriz de Cumplimiento, las fichas técnicas, los catálogos, los planos y los demás documentos presentados. No se aceptarán declaraciones de cumplimiento que no estén sustentadas documentalmente por el fabricante o mediante documentación técnica verificable. Cuando la documentación presente contradicciones, prevalecerá la información técnica emitida por el fabricante.

	las características del acero vitrificado, el proceso de vitrificación, el sistema de unión entre paneles, el sistema de sellado, la estructura de cubierta, los accesorios, recubrimientos, anclajes y demás componentes que integran el sistema ofertado. f) Información técnica suficiente para verificar que todos los componentes ofertados forman parte de un sistema integral diseñado y garantizado por un mismo fabricante, conforme a las Especificaciones Técnicas. g) Toda la documentación emitida en idioma distinto al español deberá presentarse acompañada de traducción simple; no obstante, la Entidad Contratante podrá requerir traducción oficial cuando resulte necesario para la correcta evaluación técnica.		
Plan de Trabajo NO SUBSANABLE	El oferente deberá presentar un Plan de Trabajo, debidamente firmado por el representante legal y el Director del Proyecto propuesto. Como mínimo deberá contener: a) Descripción general del proyecto y comprensión del alcance de los trabajos. b) Metodología general de ejecución, indicando la secuencia constructiva de las principales actividades. c) Descripción del procedimiento para el suministro, transporte, almacenamiento, montaje e instalación del sistema de tanque de acero vitrificado. d) Metodología para la ejecución de las obras civiles, hidráulicas, electromecánicas y eléctricas asociadas al proyecto. e) Organización del proyecto, indicando la estructura funcional y las	CUMPLE: Cuando el Plan de Trabajo desarrolla de manera clara, ordenada y completa todos los aspectos mínimos establecidos por la Entidad Contratante y guarda coherencia con el Cronograma de Ejecución y la documentación técnica presentada. NO CUMPLE: Cuando el Plan de Trabajo no se presenta, es genérico, corresponde a otro proyecto, omite uno o más de los aspectos mínimos exigidos o presenta inconsistencias con el resto de la oferta técnica.	Los peritos verificarán que el Plan de Trabajo haya sido elaborado específicamente para el objeto de la presente contratación y que describa de manera consistente la metodología propuesta para ejecutar las actividades contempladas en las Especificaciones Técnicas. No se aceptarán documentos comerciales, folletos corporativos o metodologías genéricas que no evidencien una planificación específica para el proyecto.

	responsabilidades del personal clave propuesto. f) Descripción de los procedimientos de control de calidad durante la ejecución de las obras y el montaje del sistema. g) Procedimientos para la realización de pruebas hidráulicas, desinfección, puesta en servicio y entrega de las obras. h) Identificación de los principales riesgos asociados a la ejecución del proyecto y las medidas generales previstas para su mitigación. i) Relación del Plan de Trabajo con el Cronograma de Ejecución presentado en la oferta.		
Cronograma de Ejecución NO SUBSANABLE	El oferente deberá presentar un Cronograma de Ejecución, elaborado mediante un diagrama de Gantt o una herramienta equivalente, que refleje la planificación general de la ejecución del contrato. Como mínimo deberá contener: a) Identificación de las principales actividades requeridas para la ejecución del proyecto. b) Secuencia lógica de ejecución de las actividades. c) Duración estimada de las actividades principales. d) Programación de las etapas de fabricación, suministro, transporte, montaje e instalación del sistema de tanque de acero vitrificado. e) Programación de las obras civiles, hidráulicas, electromecánicas y eléctricas. f) Programación de las pruebas, desinfección, puesta en servicio y entrega de la obra. g) Plazo total de ejecución, el cual deberá ajustarse al plazo máximo establecido en el Pliego de Condiciones. h) Correspondencia con la	CUMPLE: Cuando presenta un Cronograma de Ejecución que incorpora todos los elementos mínimos exigidos, evidencia una planificación lógica de las actividades y es consistente con el plazo contractual y el Plan de Trabajo presentado. NO CUMPLE: Cuando no presenta el cronograma, éste es manifiestamente incompleto, omite una o más etapas esenciales de la ejecución del proyecto, excede el plazo máximo establecido por la Entidad Contratante o presenta inconsistencias sustanciales con el Plan de Trabajo.	Los peritos verificarán que el cronograma y contemple todas las etapas esenciales para la ejecución del contrato. La evaluación tendrá por objeto verificar la suficiencia y coherencia de la planificación presentada, sin valorar el nivel de detalle gráfico ni la utilización de metodologías específicas de programación de proyectos.

	metodología descrita en el Plan de Trabajo.		
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) NO SUBSANABLE	El oferente deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) elaborado acorde con el alcance de las obras objeto de la contratación. Como mínimo deberá contener: a) Objetivo y alcance del Plan. b) Identificación de las principales actividades constructivas de los riesgos generales asociados a su ejecución. c) Medidas generales de prevención y control para los riesgos identificados. d) Organización para la gestión de la seguridad y salud durante la ejecución del contrato, identificando el responsable designado por el contratista para coordinar la implementación del Plan. e) Lineamientos generales para el uso de equipos de protección personal (EPP), señalización, orden y limpieza del área de trabajo. f) Medidas preventivas aplicables a las actividades contempladas en el proyecto, incluyendo, excavaciones, trabajos en altura, izaje de cargas, montaje de estructuras metálicas, instalación de tuberías, trabajos electromecánicos y operación de equipos. g) Procedimiento general para la atención de emergencias, accidentes e incidentes durante la ejecución de la obra. h) Compromiso expreso de cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicable en la República Dominicana y de las disposiciones establecidas por la Entidad Contratante.	CUMPLE: Cuando presenta un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que desarrolla la totalidad de las condiciones mínimas establecidas y corresponde. NO CUMPLE: Cuando no presenta el Plan, éste corresponde a otro proyecto, es manifiestamente genérico, omite una o más de las condiciones mínimas establecidas o no guarda relación con las actividades objeto de la contratación.	Los peritos verificarán que el Plan haya sido elaborado específicamente para el proyecto y que las medidas propuestas sean coherentes con los riesgos previsibles de las actividades. La evaluación se limitará a comprobar la existencia y suficiencia de los contenidos mínimos exigidos, sin valorar la eficacia técnica de las medidas propuestas, la cual corresponderá a la etapa de ejecución del contrato.

Formularios SNCC.D.045 y SNCC.F.037, acompañados de la documentación de respaldo correspondiente.	Para cada profesional propuesto el oferente deberá presentar: a) Formulario SNCC.D.045 debidamente completado y firmado. b) Formulario SNCC.F.037 suscrito por el profesional. c) Copia del título universitario o técnico correspondiente. d) Copia del exequátur, cuando corresponda. e) Certificación vigente del CODIA, cuando corresponda. f) Documentación que acredite la experiencia mínima exigida mediante certificaciones de recepción de obras, certificaciones emitidas por entidades contratantes, contratos, constancias laborales u otros documentos equivalentes. g) Documento de identidad.	CUMPLE: Cuando el personal propuesto cumple con los perfiles mínimos establecidos y presenta la totalidad de la documentación requerida. NO CUMPLE: Cuando uno o más profesionales no cumplen el perfil mínimo, no presentan alguno de los formularios exigidos o la documentación aportada no permite verificar objetivamente la experiencia requerida.	Los peritos verificarán individualmente el cumplimiento de cada perfil, contrastando la información consignada en los formularios con la documentación de respaldo. No se aceptarán certificaciones genéricas o documentos que no permitan identificar el proyecto, el cargo desempeñado, el período de participación y la entidad contratante.
Formulario SNCC.F.036 – Equipos del Oferente, acompañado de la documentación de respaldo correspondiente.	El oferente deberá presentar el Formulario SNCC.F.036, debidamente completado, indicando los equipos que serán destinados a la ejecución del contrato. Para cada equipo mínimo requerido deberá acreditar su disponibilidad mediante alguno de los siguientes documentos: a) Matrícula, factura, registro patrimonial u otro documento que evidencie la propiedad del equipo. b) Contrato de arrendamiento vigente. c) Carta compromiso de alquiler o disponibilidad emitida por el propietario del equipo, indicando expresamente que estará disponible para la ejecución del contrato en caso de adjudicación. El formulario deberá indicar, como mínimo: • Marca y modelo. • Capacidad o características principales. • Condición (propia, alquilada o comprometida).	CUMPLE: Cuando presenta el Formulario SNCC.F.036 y acredita documentalmente la disponibilidad de la totalidad de los equipos mínimos requeridos. NO CUMPLE: Cuando no presenta el formulario, no acredita la disponibilidad de uno o más equipos mínimos requeridos o la documentación presentada no permite verificar objetivamente dicha disponibilidad.	Los peritos verificarán que los equipos propuestos sean compatibles con las actividades objeto del contrato y que la documentación presentada permita acreditar su disponibilidad. No se evaluará la antigüedad de los equipos, siempre que éstos sean adecuados para la ejecución de las obras y se encuentren en condiciones operativas.

	• Estado operativo. • Identificación del propietario cuando no pertenezca al oferente.		
--	---	--	--

Personal Mínimo Requerido

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica Mínima
Director de Obra	1	Ingeniero Civil, con exequátur y colegiación vigente en el CODIA (cuando corresponda).	Mínimo quince (15) años.	Haber dirigido o supervisado, como Director de Obra, Gerente de Proyecto o posición equivalente, al menos cuatro (4) proyectos de infraestructura hidráulica de complejidad similar, tales como sistemas de almacenamiento de agua potable, plantas de tratamiento de agua potable o residual, estaciones de bombeo, grandes conducciones o proyectos sanitarios equivalentes.
Ingeniero Residente	1	Ingeniero Civil, con exequátur y colegiación vigente en el CODIA (cuando corresponda).	Mínimo diez (10) años.	Participación en la construcción o supervisión de al menos dos (2) proyectos de infraestructura hidráulica o sanitaria.
Especialista Hidráulico	1	Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico.	Mínimo ocho (8) años.	Participación en el diseño, construcción o supervisión de redes, conducciones, estaciones de bombeo o sistemas de almacenamiento de agua potable.
Especialista Electromecánico	1	Ingeniero Electromecánico, Mecánico o Electricista.	Mínimo ocho (8) años.	Participación en al menos dos (2) proyectos que incluyan instalación, sustitución o puesta en marcha de equipos de bombeo y sistemas electromecánicos.
Especialista en Montaje del Sistema de Tanques	1	Ingeniero o técnico especializado designado por el fabricante del sistema ofertado.	Mínimo cuatro (4) años.	Participación en el montaje o supervisión del montaje de al menos dos (2) tanques o sistemas equivalentes , acreditada por el fabricante.

Metodología “Puntaje”

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

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

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

Aspecto a Evaluar	Condiciones para la asignación de puntaje	Puntaje	Puntaje Obtenido	Observaciones del Perito
Experiencia específica del oferente en proyectos similares (VER NOTA 1)	Acredita uno (1) o menos proyectos calificados como SIMILAR en el Formulario SNCC.D.049	0		
	Acredita dos (2) proyectos calificados como SIMILAR en el Formulario SNCC.D.049	10		
	Acredita tres (3) proyectos calificados como SIMILAR en el Formulario SNCC.D.049	20		
	Acredita cuatro (4) o más proyectos calificados como SIMILAR , incluyendo al menos uno (1) relacionado con el suministro e instalación de tanques para almacenamiento de agua	35		
Experiencia específica del Director de Obra PRESENTAR FORMULARIO SNCC.D.048	Acredita experiencia en la dirección de uno (1) o menos proyectos de infraestructura hidráulica calificados como CUMPLE	0		
	Acredita experiencia en la dirección de dos (2) proyectos de infraestructura hidráulica calificados como CUMPLE .	5		
	Acredita experiencia en la dirección de tres (3) proyectos de infraestructura hidráulica calificados como CUMPLE .	10		
	Acredita experiencia en la dirección de cuatro (4) o más proyectos de infraestructura hidráulica calificados como CUMPLE , de los cuales al menos dos (2) incluye la construcción o instalación de tanques de almacenamiento de agua potable, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento o infraestructura hidráulica de complejidad equivalente.	15		
Experiencia específica del Especialista en Montaje PRESENTAR FORMULARIO SNCC.D.048 (VER NOTA 2)	No demostrar acreditación o demostrar acreditación en la participación del montaje o supervisión del montaje de menos de uno (1) de tanques o tecnología equivalente	0		
	Acredita participación en el montaje o supervisión del montaje de dos (2) a tres (3) tanques o tecnología equivalente.	5		
	Acredita participación en el montaje o supervisión del montaje de cuatro (4) a cinco (5) tanques o tecnología equivalente	7		

	Acredita participación en el montaje o supervisión del montaje de seis (6) o más de tanques o tecnología equivalente,	10
Experiencia del fabricante del sistema ofertado FORMULARIO SNCC.F.047 debidamente completado (VER NOTA 3)	Acredita un volumen acumulado de almacenamiento instalado menor que 1,000 m³ , correspondiente a tanques atornillados de acero vitrificado para almacenamiento de agua potable.	0
	Acredita un volumen acumulado de almacenamiento instalado entre 1,000 m³ y 5,000 m³ , correspondiente a tanques atornillados de acero vitrificado para almacenamiento de agua potable.	4
	Acredita un volumen acumulado superior a 5,000 m³ y hasta 10,000 m³ , correspondiente a tanques atornillados de acero vitrificado para almacenamiento de agua potable.	7
	Acredita un volumen acumulado superior a 10,000 m³ , correspondiente a tanques atornillados de acero vitrificado para almacenamiento de agua potable, e incluye al menos tres (3) proyectos con tanques cuya capacidad individual sea igual o superior al volumen nominal del tanque.	10

NOTA 1. Para que un proyecto pueda ser considerado **SIMILAR** dentro de la evaluación por puntuación, deberá acreditarse mediante documentación que permita verificar objetivamente:

- Que el proyecto fue ejecutado y recibido satisfactoriamente.
- Que corresponde a infraestructura para almacenamiento, conducción, tratamiento o distribución de agua potable.
- Que comprende, como mínimo, **CINCO (5)** de las siguientes actividades:
 - Construcción de cimentaciones o estructuras civiles.
 - Suministro e instalación de tanques de almacenamiento.
 - Montaje de estructuras metálicas.
 - Instalación de tuberías hidráulicas.
 - Instalación de válvulas y accesorios.
 - Instalación de equipos electromecánicos o estaciones de bombeo.
 - Pruebas hidrostáticas o pruebas de funcionamiento.
 - Desinfección y puesta en servicio.
- Que la participación del oferente pueda verificarse documentalmente.
- Que el proyecto se ejecutó dentro del período de experiencia establecido en el Pliego de Condiciones.
- Que la documentación identifica claramente al contratante, el objeto del contrato, el alcance de los trabajos y la fecha de terminación.

NOTA 2. Para el Especialista en Montaje del Sistema de Tanques, certificación emitida por el fabricante que acredite su vinculación y experiencia en el montaje de sistemas iguales o equivalentes al ofertado.

NOTA 3. El oferente deberá presentar el **Formulario SNCC.F.047**, debidamente completado y firmado, acompañado de una carta de autorización emitida por el fabricante del sistema ofertado o por su representante regional autorizado, siempre que este último acredite documentalmente dicha representación. La carta deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Estar emitida en papel timbrado oficial del fabricante o de su representante regional autorizado.
- Identificar claramente al fabricante, al oferente autorizado y al sistema de tanque ofertado.

- c) Autorizar expresamente al oferente para suministrar, instalar y brindar soporte técnico del sistema ofertado durante la ejecución del contrato, o acreditar su condición de representante, distribuidor o instalador autorizado para la República Dominicana.
- d) Manifiestar expresamente que el fabricante respalda el suministro del sistema ofertado, las garantías ofrecidas conforme a las Especificaciones Técnicas y la disponibilidad de los componentes originales y repuestos requeridos durante el período de garantía.
- e) Estar firmada por un representante con facultades suficientes para obligar al fabricante o a su representante regional autorizado.
- f) Cuando sea emitida en el extranjero, presentarse debidamente apostillada o legalizada, según corresponda.
- g) Cuando se encuentre redactada en un idioma distinto al español, acompañarse de traducción oficial realizada por un intérprete judicial autorizado en la República Dominicana.

Para que la experiencia del fabricante pueda ser objeto de puntuación, deberá acreditarse documentalmente que:

- 1) Es el fabricante del sistema de tanque ofertado.
- 2) Ha fabricado y suministrado sistemas de tanques atornillados de acero vitrificado para almacenamiento de agua potable.
- 3) Los proyectos acreditados fueron ejecutados y puestos en operación satisfactoriamente.
- 4) La documentación identifica claramente el proyecto, el propietario, la ubicación, el volumen nominal de almacenamiento y el año de ejecución.
- 5) La información presentada permite determinar el volumen acumulado de almacenamiento construido por el fabricante.
- 6) La experiencia se acredita mediante certificaciones emitidas por el propietario de la obra, el contratista principal o cualquier otro documento verificable que permita validar objetivamente la información presentada

12.2.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

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

Donde:

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

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 09 de diciembre del 2026 . Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en 11.2	Precio ofertado con base en el presupuesto o valor referencial	Cumple/ No cumple	N/A	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	$P_i = O_{mx}$ PMPE O_i	Mayor Puntaje	
Flujograma de desembolso de acuerdo a la vigencia del contrato.	Flujograma de desembolso de acuerdo a la vigencia del contrato.	Cumple/ No cumple	N/A	
Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del	declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión"	Cumple/ No cumple	N/A	

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. subsana				

12.2 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **mejor relación calidad-costo: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta con una mejor relación calidad-costo, lo cual se determina con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se haya definido en el pliego de condiciones.**

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

NOTA: CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DE OFERENTES Y GARANTIZAR UNA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE LAS OPORTUNIDADES DE CONTRATACIÓN, SE ESTABLECE QUE CADA OFERENTE PODRÁ RESULTAR ADJUDICATARIO DE UN (1) SOLO LOTE DENTRO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO. EN EL CASO EXCEPCIONAL DE QUE SOLO QUEDE HABILITADO UN (1) OFERENTE PARA LA APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B” EN DOS (2), SE EVALUARÍA LA POSIBILIDAD DE ADJUDICAR MÁS DE UN LOTE PARA OFERTANTE.

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-2026-0033** 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 20 de octubre del 2026 a las 3:00 p.m.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Debida diligencia

La CORAASAN, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros,

durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

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

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

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de

actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para 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 12.2 ***Metodología y criterios de evaluación de oferta económica*** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona

que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 121 del Reglamento núm. 52-26

8. Desempate de ofertas

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

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

9. Adjudicación

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

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 134 de la ley 47-25.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **La CORAASAN** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato

y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

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

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

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

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato³

El contrato entre **La CORAASAN** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. 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 de **Dos (02) años**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

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

La **CORAASAN** ha designado al **Ing. Randy Bruno del Depto. de Bacheo y Señalización**, **Ing. Pedro Zapata de la Div. de Cubicación** e **Ing. Kerman Torres del Departamento de Estudios y Proyectos**, como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario(a), como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral 10, 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) contratista presente las cubitaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, 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%) y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del registro del contrato en la contraloría general de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **ocho (8%) por ciento** del monto del contrato. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de **treinta (30) días hábiles** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **La CORAASAN retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado en cada cubicación.**

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

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

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

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)⁴

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

⁴ Artículo 2, Ley núm. 6-86.

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

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

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

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

11. 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 las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de obras

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

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

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

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

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

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

13. Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

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) La resolución unilateral del Contrato, la cual está reservada únicamente a EL CONTRATANTE, en el entendido expreso de que en dicho caso EL CONTRATANTE se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA en ocasión de la ejecución del PROYECTO.
- c) Por exigencia del interés público o por seguridad nacional.
- d) Por aparente insolvencia de EL CONTRATISTA.
- e) Por falta de pago del CONTRATISTA de cualquier obligación de carácter fiscal con el Estado Dominicano así como por incumplimiento, sin que sea limitado, de leyes tales como Seguridad Social, por accidente de trabajo sufrido por trabajadores que no hayan sido inscritos en la TSS y cualquier otra que esté a cargo del CONTRATISTA como empleador así como violación a las normas dispuestas por el Código Laboral Dominicano; incumplimientos que deberán estar debidamente comprobados por sentencia definitiva con la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.

- f) Por abandono total o parcial del PROYECTO de parte de EL CONTRATISTA.
- g) Por no ejecutar el PROYECTO de acuerdo al Contrato y cambios previamente aprobados.
- h) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas del contrato.
- i) Incursión sobrevenida del CONTRATISTA en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 15 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

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

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.

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista por causas imputables a éste, la CORAASAN comunicará al contratista que tiene un plazo de quince (15) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago de cubicación que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los quince (15) días hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, la CORAASAN ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

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
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

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

2) Fiscalizador ambiental, quien tendrá la responsabilidad y la autoridad dentro de la ejecución de la obra de monitorear (velar) que las acciones de mitigación, corrección ambiental sean respetadas conforme al plan de manejo ambiental del proyecto y acordes a las normativas ambientales emanadas del MMRNA.

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

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

5) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:⁵ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

6) Conflictos de Interés:⁶ 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.

7) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas⁷.

8) 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.

9) 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.

10) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones⁹.

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

12) 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.

13) Gestión de Riesgos¹⁰: 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.

14) 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.

⁵ Artículo 1 del Decreto 426-21.

⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

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

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

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

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

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

19) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra¹¹.

20) Riesgo¹²: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional convocado por . **La CORAASAN** con el número de **CORAASAN-CCC-LPN-2026-0033** 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.

¹¹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

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

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación para la **“CONSTRUCCIÓN DE TANQUE REGULADOR PARA EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS SECTORES BELLA VISTA Y CIENFUEGOS.”** Referencia: **CORAASAN-CCC-LPN-2026-0033**, 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 designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹³. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm 47-25 sobre contrataciones públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

¹³ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 , aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2025;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.
- 12) Ley No.582 Ley Orgánica de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago CORAASAN.
- 13) Normas ambientales para la protección contra ruidos
NA-RU-001-03
NA-RU-002-03
NA-RU-003-03
- 14) Normas ambientales de Calidad del aire y control de emisiones
NA-AI-001-03
NA-AI-002-03
NA-AI-003-03
- 15) Norma para la gestión ambiental de residuos sólidos no peligrosos
NA-RS-001-03
- 16) Norma ambiental sobre calidad del agua y control de descargas
NA-AG-001-03

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes podrán de manera opcional realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25 ;
- 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 identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁴, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en los artículos del 222 al 232 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y los artículos 222 al 232 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

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

- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

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

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 207 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 2) Compromiso con el Código de Ética de la CORAASAN (D-COR-13)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión.
- 5) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 6) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 7) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 9) Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)
- 10) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 11) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 12) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 13) Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)