

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

**LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA
(CORAAMOCA)**



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**"CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO
DOS MIL VEINTE (2020) HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DOS MIL
VEINTICUATRO (2024).**

CORAAMOCA-CCP-CS-2026-0002

**Moca, Provincia Espaillat
República Dominicana
03/09/2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio	5
4. Presupuesto base o valor referencial	Error! Marcador no definido.
5. Lugar de ejecución del servicio	Error! Marcador no definido.
6. Tiempo de ejecución del servicio	8
7. Resultados esperados	8
8. Cronograma de actividades	10
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	12
9.1. Ofertas presentadas en formato papel	13
9.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
10. Documentación a presentar	14
11. Contenido de la oferta técnica	14
11.1. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	14
11.1.1. Credenciales:	14
11.1.2. Documentación técnica: [No subsanable]	15
11.1.3. Presentación de las muestras	Error! Marcador no definido.
11.2. Contenido de la Oferta Económica	18
11.2.1. Documentos de la oferta económica "Sobre B"	19
12. Metodología de evaluación	20
12.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	20
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	23
12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	26
12.3. Criterio de adjudicación	27
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	27
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	27
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	27
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	28
4. Evaluación de muestras	Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia	29
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	30
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	31
8. Confidencialidad de la evaluación	31
9. Desempate de ofertas	31
10. Adjudicación	31
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	32
12. Adjudicaciones posteriores	32
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	33
1. Plazo para la suscripción del contrato	33

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	33
3.	Gastos legales del contrato:	33
4.	Vigencia del contrato	33
5.	Supervisor o responsable del contrato	34
6.	Entregas a requerimiento	34
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	34
8.	Suspensión del contrato	34
9.	Modificación de los contratos	34
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	35
11.	Condiciones de pago y retenciones	35
12.	Subcontratación	37
13.	Recepción de servicio	37
14.	Finalización del contrato	37
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	37
16.	Penalidades por retraso	38
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	38

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1.	Siglas y acrónimos	38
2.	Definiciones	38
3.	Objetivo y alcance del pliego	39
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	40
5.	Marco normativo aplicable	40
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación ¡Error! Marcador no definido.	42
7.	Interpretaciones	42
8.	Idioma	42
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	42
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	42
11.	Derecho a participar	43
12.	Prácticas prohibidas	43
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	44
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	45
15.	Contratación pública responsable	46
16.	Firma digital	46
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	46
18.	Comité de seguimiento	46
19.	Gestión de riesgos	46
20.	Anexos documentos estandarizados	48

R.C.M.
U.P.A.C.

JABE

f.R.R.

ECAM

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.

1. Antecedentes

LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA), establecida en el municipio de Moca, provincia Espaillat, República Dominicana. **CORAAMOCA**, tiene importantes responsabilidades de Gobierno, derivadas de las disposiciones de la Ley 89-97, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca, de fecha 12 de marzo de 1997.

La necesidad de contratar un auditor y/o firma auditora con su respectivo equipo de trabajo en cumplimiento con lo establecido en la **Circular Número IN-CGR-CIR-2025-0003**, emitida por la **Contraloría General de la República**, en fecha 18 de febrero del año 2025.

La realización de esta auditoría es un paso esencial para la correcta fiscalización y verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley.

La ejecución de este proceso permitirá fortalecer la fiscalización de **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)**.

El presupuesto base para **LA CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020) HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, asciende a **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$4,500,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 47-25.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **LA CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020) HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la familia: **84110000-Servicios de contabilidad y auditorías**, por lo que los oferentes deberán tener esta actividad comercial.

ECM
M.P.A.C
P.R.R.
ECAM

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	La Contratación de Firma para Auditoría Financiera, correspondiente al periodo comprendido desde el Primero (01) de Septiembre del año dos mil veinte (2020) hasta el día treinta y uno (31) de diciembre dos mil veinticuatro (2024), CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR IN-CGR-CIR-2025-0003.	1

NOTA: ANEXO DE FICHAS TÉCNICAS PARTE IN FINE DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

3.1 Objetivo General.

Realizar la auditoría de **enfoque general** donde se determine si las operaciones de **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** se realizaron en cumplimiento de las leyes vigentes y aplicables a las instituciones estatales, así como también determinar si el diseño y la implementación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la estructura del control interno, del desempeño operacional, de los estados presupuestarios y financieros, de acuerdo a las disposiciones de la legislación nacional vigente, las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) emitidas por la Contraloría General de la República Dominicana, y como marco referente, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) y las Mejores Prácticas sobre Auditoría Interna promulgadas por el Institute of Internal Auditors (IIA Global), específicamente el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría (MIPP).

3.2 Objetivos Específicos.

- Evaluar el manejo de la ejecución presupuestaria, para establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos.
- Analizar la razonabilidad, integridad, reconocimiento, medición y revelación de los informes financieros.
- Evaluar la eficiencia, eficacia de los manuales de políticas, procedimientos y controles internos aplicados en la institución.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución administrativa, financiera y presupuestaria de las instituciones.

3.3 Alcance

El alcance de la auditoría sería comprobar la eficiencia y eficacia de los controles internos utilizados por la institución y aplicados a las áreas, tales como, ciclo presupuestario, gestión

de tesorería, control de inventarios, gestión y administración de los bienes, muebles e inmuebles, cuentas por pagar, procesos de compras y contrataciones y gestión y administración de recursos humanos, de igual forma, Analizar la razonabilidad, integridad, reconocimiento, medición y revelación de los informes financieros. Para cumplir con dicha misión se utilizará una muestra representativa del universo de cada rubro, que cumpla con el criterio de suficiencia de la información revisada que establecen las normas y mejores prácticas de auditoría.

Al mismo tiempo, obtener un dictamen sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a cada área mencionada anteriormente.

Emitir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de los recursos internos públicos y comunicar cualquier práctica antiética a la administración mediante una carta a la gerencia.

3.4 Requerimientos técnicos.

La documentación técnica para presentar serán las siguientes:

Contar con cinco (05) años o más de experiencia en áreas relacionadas en control interno o auditoría interna y consultorías. (**Subsanable**).

Haber realizado cinco (5) o más auditorías y/o consultorías con nivel de jerarquía, complejidades y operaciones en el sector público, preferibles de los sectores vinculados con control interno y auditorías (Desempeño, financiera, forense, Antifraude, calidad). (**Subsanable**).

La firma debe contar con un equipo de profesionales multidisciplinario, con diversas especialidades, incluyendo contabilidad, finanzas, derecho, administración pública y tecnología de la información, con las siguientes especificaciones mínimas requeridas:

- a) Titulado de Grado. **Subsanable**.
- b) Mínimo tres (3) años de experiencia de auditoría. **Subsanable**.
- c) Avalar conocimientos específicos y/o experiencias en las normas globales de auditoría interna o externa. **Subsanable**.

Nota: Todos los requerimientos técnicos solicitados deben contar con los documentos y certificaciones que los acrediten.

3.5 Recursos tecnológicos y medios físicos.

Se deberá contar la disponibilidad de los medios electrónicos (Laptops, entre otros dispositivos móviles) modernos que faciliten el uso de software de auditoría y la comunicación con el equipo auditado, para la ejecución de la auditoría interna especial y/o consultorías.

Deberá llevar a cabo las auditorías y/o consultorías, mediante programas especializados que permitan la planificación, ejecución y seguimiento de auditorías.

Rem
N.P.A.C.
F.B.R.
ECAM

Estos pueden incluir herramientas para la gestión de riesgos, análisis de datos y generación de informes.

Se deberá contar con equipos y software que aseguren la protección de la información sensible durante el proceso de auditoría, garantizando la confidencialidad y la integridad de los datos.

3.6 La Oferta Técnica también debe contener por lo menos las siguientes secciones:

1. Objetivos de las auditorías.
2. Alcance y metodología para utilizar en cada trabajo.
3. Cronograma de ejecución de cada auditoría, incluyendo actividades y distribución en el equipo de auditoría.
4. Plan de trabajo de la auditoría, el cual deberá incluir las fechas de entrega de los informes.
5. Modelos de informes y su contenido.
6. Equipo de trabajo indicando su responsabilidad y experiencia en:
 - Trabajos de auditoría interna, externa
 - Revisión de cumplimiento de leyes, normas y regulaciones.
 - Trabajos similares realizados.
7. Indicación de la disponibilidad de tiempo para el inicio de los trabajos.
8. Confirmación de que la firma no se encuentra impedida o involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.
9. Especificación de entregables.
10. Certificación de no Conflictos de Intereses con el trabajo a realizar.

RCM
MPAC.

JABG
P.R.R.
ECAM

4. Lugar de prestación del servicio.

El lugar de prestación del servicio es: presencial en las oficinas de **La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)**, o remota según lo amerite la etapa en la que se encuentre la auditoría y sea necesario y requerido, para lo cual se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores y se podrán trasladar a las dependencias en caso de ser necesario.

La firma contratada ofrecerá su servicio bajo la supervisión y coordinación permanente de la Contraloría General de la República Dominicana.

4.1 Condiciones de prestación del servicio.

La relación de trabajo con la firma de auditores será bajo la coordinación y supervisión directa del director de la entidad contratante, con el apoyo del personal designado para tales fines. La entidad contratante brindará acceso a cualquier documentación necesaria y apoyará en la gestión

logística de la implementación de las respectivas acciones a desarrollar. La firma de auditores analizara documentos e informaciones generadas por la entidad contratante.

Toda la información que sea facilitada a la firma de auditores, para dar inicio a los trabajos, así como la generada en el marco de su auditoría será de **CARÁCTER CONFIDENCIAL**. La firma deberá entregar a la entidad contratante toda la información de respaldo de los documentos, incluyendo las hojas electrónicas y archivos electrónicos elaborados. La firma de auditores y sus relacionados no podrán divulgar ninguna información relacionada con las operaciones de la entidad contratante, sin su consentimiento previo por escrito, por ser consideradas como **CONFIDENCIALES**. En igual sentido, no podrán ser divulgados los documentos e informes generados a raíz de esta auditoría.

La firma de auditores deberá entregar los informes y demás productos impresos y por correo electrónico (versión Word y PDF) escritos en español a la entidad contratante, para su validación, aprobación, corrección y revisión por parte del MAE o quien se designe para tales fines, en la forma y plazo establecidos por la entidad contratante.

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante y la Contraloría General de la República y tendrá un plazo de **SEIS (6) MESES**.

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

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

Productos	Actividades	Fecha de entrega
Producto 1.- Plan de trabajo. Que detalle las actividades específicas para cada uno de los productos, y la metodología y el cronograma de trabajo con las fechas de entrega de los productos y de ejecución de las actividades.	Realizar reunión inicial con los directivos de la CRG y con los directivos de CORAAMOCA.	Una semana después de la formalización del contrato.
	Presentar propuesta del plan y cronograma de trabajo.	Tres días laborables, posterior a la reunión inicial.

Bm
M.P.
P.R.R.
ECAM

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Producto 2.- Informe de planificación de la auditoría . En la que se presenta una descripción del programa y los papeles de trabajo a utilizar en la auditoría.	Levantar información sobre las leyes, normas, guías, pautas, planes, políticas, procedimientos, instructivos, metodologías, declaraciones técnicas, matrices y herramientas (incluyendo las herramientas tecnológicas) de CORAAMOCA	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
	Realizar informe del programa de auditoría a ejecutar con su debida justificación, adjunto con los papeles de trabajo y las herramientas a utilizar en el proceso, derivado del levantamiento de información realizado previamente.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
Producto 3.- Informe preliminar de los resultados obtenidos en cada etapa (área auditada) de la auditoría, según lo indica el plan de trabajo y programa de auditoría.	Informe preliminar de la ejecución de los programas y papeles de trabajo ejecutados por etapa de auditoría, con los hallazgos encontrados y las recomendaciones realizadas, así como un estatus de las entregas de las informaciones requeridas por CORAAMOCA.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
Producto 4.- Informe preliminar de estatus general de la ejecución de la auditoría.	Socializar el estatus de ejecución de la auditoría, con sus posibles limitaciones al alcance y riesgos de cumplimiento del plan de trabajo y programa de auditoría.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
	Informe preliminar del estatus de la ejecución de la auditoría.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
Producto 5.- Informe preliminar del resultado obtenido en la ejecución de la auditoría.	Elaborar informe preliminar de los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoría, que contenga los hallazgos encontrados y de las recomendaciones realizadas y socializar con CORAAMOCA, previa aprobación de la CGR.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
	Socializar propuesta de informe preliminar con la comisión evaluadora de auditoría de la CGR.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
	Hacer ajustes y modificaciones de las observaciones realizadas al informe preliminar por el comité de auditoría de la CGR y socializar con CORAAMOCA	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.

Rcm
H.P.A.C

JABG
P.R.R.
ECAM

Producto 6.- Informe final o definitivo de la auditoría.	Realizar informe final de la auditoría	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
Producto 7.- Informe de cierre de la auditoría.	Realizar informe de cierre del proceso de la ejecución de la auditoría realizada, que contenga el informe definitivo de la auditoría aprobado por el Contralor General y los anexos de las evidencias que sustenten los hallazgos resultantes de la auditoría, como también entregar los programas y papeles de trabajo utilizados en el proceso de auditoría.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.

6.1 Informes.

Los informes de productos intermedios y terminales, así como los reportes de avance o actividades puntuales se entregarán en formato impreso cinco (5) copias, digital, tanto en formato PDF como editable. La firma de auditoría privada contratada deberá entregar los siguientes informes durante el proceso de consultoría:

1. Plan de trabajo y metodología.
5. Informe de planificación de auditoría.
6. Informe preliminar de los resultados obtenidos en cada etapa (área auditada) de la auditoría, según lo indica el plan de trabajo y programa de auditoría.
7. Informe preliminar de estatus general de la ejecución de la auditoría.
8. Informe preliminar del resultado obtenido en la ejecución de la auditoría.
9. Informe final o definitivo de la auditoría.
10. Informe de cierre de la auditoría.

Previo acuerdo de las partes, el orden de la entrega de los informes y de la duración estimada de la ejecución para cada producto podría variar. Todos los productos deben contar con la revisión, aprobación y aceptación de la **Máxima Autoridad de CORAAMOCA** y de la **Contraloría General de la República Dominicana** o quien designe.

6.2 Responsabilidades de la firma de auditores.

1. Elaborar el Plan de Trabajo que se ejecutará y presentarlo a la Contraloría General de la República Dominicana o a quien designe.
2. Obtener e incorporar en los informes los comentarios presentados por escrito, cuando se consideren justificados y salvaguardando en todo momento la imparcialidad e independencia del informe de auditoría.
3. Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo. Cualquier sustitución del personal deberá ser solicitada por escrito a la Contraloría General de la República Dominicana, con tres (3) días de anticipación, para lo cual deberán anexar Curriculum Vitae del/ los auditores que se incorporará para la ejecución de esta auditoría.

REM
MIPAC
P.R.R.
ECAM

4. Entregar los productos dispuestos en el Apartado 6.- Resultados esperados, entregables y cronograma de este pliego, según las fechas aprobadas por la CGR en el plan de trabajo.
5. Cumplir con lo dispuesto en el reglamento vigente para la contratación de firmas privadas para auditorías internas y consultorías especializadas.

ECAM
P.R.R.
ECAM

7 Cronograma de actividades.

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	7/9/2026 15:00	
Presentación de aclaraciones	11/9/2026 12:52	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/9/2026 11:48	
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	17/9/2026 10:45	
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	17/9/2026 11:00	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	17/9/2026 14:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	22/09/2026 12:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	22/09/2026 14:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	25/09/2026 10:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	25/09/2026 14:00	
Apertura Oferta Económica	28/09/2026 10:00	
Evaluación de Oferas Económicas	30/9/2026 14:00	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	1/10/2026 11:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	5/10/2026 11:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	12/10/2026 11:00	
Acto de Adjudicación	14/10/2026 11:00	
Notificación de Adjudicación	14/10/2026 14:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	21/10/2026 14:00	
Suscripción del Contrato	26/10/2026 14:00	
Publicación del Contrato	28/10/2026 14:00	

RCM

P.R.R.
ECAM

8.Formato de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** en la Sección de Compras y contrataciones, segundo nivel en la Calle presidente Vásquez, esquina Sánchez, 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).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel.

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar 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
LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE MOCA (CORAAMOCA)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CORAAMOCA-CCP-CS-2026-0002.

RSu
M.P.4C
JAB6
f.R.R.
ECAM

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

Contacto Asignado:

Licda. Patricia Ramos, encargada de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

809-578-2622 ext. 255

oaicoraamoca@gmail.com

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál 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 sellado cuando se trate de una persona jurídica.

9 Documentación a presentar.

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

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

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

10 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, 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.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 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 84110000- Servicio de Contabilidad y auditorías, de este pliego, no tiene que ser

ECM
M.D.PC
f.R.R.
ECAM

depositado, será verificado en línea por la institución.

- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 12) Poder de representación, (cuando aplique)
- 13) 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.
- 14) Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 15) Certificación MIPYMES (cuando aplique).
- 16) Copia de la cédula de identidad y electoral.

b) Documentación financiera (SUBSANABLE):

- 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). **(Subsanable)**
- 2) Estados Financieros de los **ÚLTIMOS PERIODOS**, de los últimos ejercicios contables consecutivos **2023 y 2024**, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.

Rca
H.P.A.C

JABG
P.R.R.
ECAM

10.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

Oferta Técnica (Conforme a los términos de referencia suministrados), la misma debe contener por lo menos las secciones:

- 1) Objetivos de las auditorías.
- 2) Alcance y metodología para utilizar en cada trabajo.
- 3) Cronograma de ejecución de cada auditoría, incluyendo actividades y distribución en el equipo de auditoría.
- 4) Plan de trabajo de la auditoría, el cual deberá incluir las fechas de entrega de los informes.
- 5) Modelo de informes y su contenido.
- 6) Equipo de trabajo iniciando su responsabilidad y experiencia en:

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- Trabajos de auditoría interna, externa.
 - Revisión de cumplimiento de leyes, normas y regulaciones.
 - Trabajos similares realizados.
- 7) Indicación de la disponibilidad de tiempo para el inicio de los trabajos.
 - 8) Confirmación de que la firma no se encuentra impedida o involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.
 - 9) Especificación de entregables.
 - 10) Certificación de no Conflictos de Intereses en el trabajo a realizar.
 - 11) Certificación de registro emitido por la Contraloría General de la República.
 - 12) Miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

a) De la Persona jurídica:

- 1) **Formulario Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)**, donde se evidencia una experiencia mínima de 10 años en la prestación de servicios de una naturaleza y magnitud similar al objeto de contratación del presente procesos (control interno o auditoría interna y consultorias). Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quienes suscriben el documento. (Debe ir anexo al formulario **(SNCC.D.049)**).

b) Experiencia del personal propuesto:

- 2) **Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048)**, con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. Las certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quienes suscriben el documento. (Debe ir anexo al formulario **(SNCC.D.048)**).

➤ Gerente del proyecto:

- a) **Título Universitario:** Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, administración o carreras afines.
- b) **Estudios de maestría:** Auditoría, económica, finanzas, desarrollo organizacional, ingeniería industrial, sistemas, proyectos, administración o maestrías afines.
- c) Acreditar 5 o más años de experiencia profesional en auditorías y consultorias.
- d) Experiencia de al menos cinco (2) años en la preparación y elaboración de manuales, guías y papeles de trabajo para la ejecución de procesos de auditorías.
- e) Acreditar cinco (5) o más proyectos de auditorías internas o consultorias.
- f) Certificaciones COSO Y CIA.

➤ Equipo multidisciplinario.

1. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** con las

Person
M.P.A.C
J.R.R.
ECAM

certificaciones que acrediten las competencias profesionales, con las competencias:

- a. **Título Universitario:** Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, derecho, desarrollo organizacional, administración o carreras afines.
- b. **Acreditar** experiencia de tres (3) años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: **tres (3) años**.
- c. **Acreditar** cinco (5) o más proyectos de auditoría y consultorías. Requisito mínimo: **cinco (5) proyectos de auditorías**.
- d. Certificaciones COSO, CIA, ISO 9001, 37001 Y 37301.

➤ **Especialista en Sistemas**

- a. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**) las siguientes competencias:
 1. **Título universitario:** Tecnología, sistemas informáticos, ciberseguridad o carreras afines.
 2. **Acreditar** experiencia de tres (3) años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: **tres (3) años**.
 3. **Acreditar** cinco (5) o más proyectos de auditoría en sistemas o desarrollo de evaluación de áreas de tecnología de la información. Requisito mínimo: **cinco (5) proyectos**.
 4. **Certificación ISO27001 y Certificación de COBIT.**

Nota Importante:

- **LAS FIRMAS DE AUDITORIAS DEBEN DE ESTAR REGISTRADAS EN EL LISTADO PUBLICADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

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

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

RCM

MPAC

JABG

P.R.R.

ECAM

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

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros tributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El oferente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicanos (RD\$), **SE AUTO DESCALIFICA PARA SER ADJUDICATARIO.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado **CONFORME** en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándose como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El comité de Contrataciones Públicas (CCP), no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignarán en unidades diferentes a las solicitadas.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **VEINTISÉIS (26) DE OCTUBRE 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 la oferta oportunamente constituida.

PÁRRAFO I. La garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta

d) Garantía de seriedad de la oferta

Rev
MPAC
L.R.R.
ECAM

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

- 1) **Garantía: Póliza o Garantía Bancaria** 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 sólo será exigida la fianza de seguro.
 - 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
 - 3) En beneficio de LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA);
 - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
 - 5) Con una vigencia hasta el día **VEINTISÉIS (26) DE OCTUBRE 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.

10.2.3 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)**, o cotización presentada 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.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 literal d "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. [subsanaable].

Si la garantía de seriedad de la oferta contiene errores materiales involuntarios o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento 52-26. El oferente deberá subsanar el referido documento dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego de condiciones para la subsanación de documentos, el cual no podrá ser inferior a un (1) día hábil ni

superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del oferente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

11 metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A", de este pliego de condiciones, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/ proponentes y determinar si una oferta cumple o no con los requeridos. Serán evaluadas con la siguiente metodología **Combinada**, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No Cumple
Documentación Financiera	Cumple/No Cumple
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple

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

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona 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 sólo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1 literal a 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
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	

*Rem
MPAC
P.A.R.
ECAM*

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
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 84110000, "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
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.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder de representación, (cuando aplique)	
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.	
Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique).	
Copia de la cédula de identidad y electoral.	

RCA
MPAC

JABG
P.R.R.
ECAM

11.1.2 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 **11.1 literal b** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. Límite Establecido mayor 0.9 Mayor o igual que 0.9 (Cumple) Menor que 0.9 (No Cumple)	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). (Subsanable) Estados Financieros de los ÚLTIMOS PERIODOS , de los últimos ejercicios contables consecutivos 2023-2024 , certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.	cumple/ no cumple
Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO. Límite establecido: Menor 0.80 Menor que 0.80 (Cumple) Mayor o igual que 0.80 (No Cumple)	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). (Subsanable)	cumple/ no cumple

RDM
 MPPC
 P.R.R.
 ECAM

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Estados Financieros de los ÚLTIMOS PERIODOS , de los últimos ejercicios contables consecutivos 2023-2024 , certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.	

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deberán contener la documentación solicitada en el 10.1.2 “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, 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, bajo la metodología **Cumple / No cumple**.

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Criterio	Documento a evaluar	Cumple / No cumple
Experiencia específica de la firma.	CINCO (05) o más años en áreas relacionadas en control interno o auditoría interna y consultoría.	
	Requisito mínimo: cinco (5) proyectos de auditorías internas o afines en el sector público o privado en República Dominicana y/u otros países.	
GERENTE DEL PROYECTO		
Formación académica	Título Universitario: Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, administración o carreras afines.	
	Estudios de maestría: auditoría, economía, finanzas, desarrollo organizacional, ingeniería	

RCM
HPAC

JAB6

P.R.R.
ECAM

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	industrial, sistemas, proyectos, administración o carreras afines	
Experiencia Profesional General	Acreditar experiencia de 5 años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: cinco (05) años.	
	Acreditar 5 o más años de experiencia profesional en auditoría y consultorías. Requisito mínimo: cinco (5) años.	
	Experiencia de al menos dos (2) en la preparación y elaboración de manuales, guías y papeles de trabajo para la implementación de normas y procesos de auditorías. (Mostrar documentación elaborada) Requisito mínimo: dos (2) años.	
Experiencia Profesional Específica	Acreditar cinco (5) o más proyectos de auditorías o consultorías. (Mostrar evidencia de los proyectos de auditorías realizados). Requisito mínimo 5 proyectos	
Otros conocimientos y destrezas	Certificación COSO, CIA	
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO		
Formación académica	Título Universitario: Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, administración o carreras afines.	
Experiencia Profesional Específica	Acreditar 3 o más años de experiencia profesional en auditoría y consultorías. Requisito mínimo: tres (3) años.	
Otros conocimientos y destrezas	Certificación COSO, CIA, ISO 9001, 37001 Y 37301	
ESPECIALISTA EN SISTEMA		
Formación Académica	Título Universitario: Tecnología, sistemas informáticos, ciberseguridad o carreras afines.	
Experiencia Profesional General	Acreditar 5 o más años de experiencia profesional en auditoría y consultorías. Requisito mínimo: cinco (5) años.	
Experiencia Profesional Específica	Acreditar cinco (5) o más proyectos de auditorías o consultorías. (Mostrar evidencia de los proyectos de auditorías realizados). Requisito mínimo 5 proyectos	
Otros conocimientos y destrezas	Certificación ISO 27001 Certificación en COBIT	

Recm
mso
P.R.R.
ECAM

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema CUMPLE/NO CUMPLEE

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología
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.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización presentada	Cumple / No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. [subsanable].	Garantía de la Seriedad de la Oferta	Cumple / No Cumple

RCM

P.H.R.
ECAM

11.3 Criterio de adjudicación.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **MENOR PRECIO**.

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 **Contratación Simplificada para la CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020) HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, con el número de Referencia **CORAAMOCA-CCP-CS-2026-0002**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **EL DIECISIETE (17) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS (2026) A LAS 10:45 AM.**

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 recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conde de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCP 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 y a través de **Facebook (EN VIVO) de La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)**.

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 el numeral 12.1.3 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 CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 122 de la ley 47-25 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 artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP 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 CCP o la DAF, según corresponda, 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

RCM
HPAC

JABG

P.R.H.
ECRM

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 CCP o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA), 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 CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así

ECM
MPAC
P.R.R.
ECAM

como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP 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. Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

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

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP o la DAF (según corresponda) 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

RCM
MPAC

JABG

P.R.R.
ECAM

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 CCP o la DAF (según corresponda) 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.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos 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 CCP 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 CCP, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 121 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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 CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El CCP o la DAF, 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 CCP o de la DAF deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

RCM
MPAC
F.H.R.
ECAM

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.

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 CCP 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 CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado 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 o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación**.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes comprados, 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, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y ocho (48) horas**, para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la

Rcu
MPAC

JAB6

P.R.R.
ECAM

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 CCP, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA) 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 CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA), 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 institución contratante.

4. Vigencia del contrato.

La vigencia del Contrato será hasta el VEINTISÉIS (26) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISIETE (2027), 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.

PCM
MPAC
P.A.R.
ECAM

5. Supervisor o responsable del contrato.

LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Arq. José Gregorio Henríquez Castañeda, Encargado del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.**

6. Entregas a requerimiento.

La/el **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla previa coordinación con la unidad contratante. Por tanto, estos servicios no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11, que asciende a **veinte por ciento (20%) de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son MiPymes** y a un **treinta por ciento (30%)** si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso del anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197 del Reglamento 52-26:

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

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

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA) 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 CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** 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.

11. Condiciones de pago y retenciones.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) para los proveedores que no son MIPYMES y un treinta por ciento (30%) si se trata de un oferente certificado como MIPYMES del valor total del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la certificación del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

El pago restante se realizará a presentación, y posterior aprobación por parte de **LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA E INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de los productos requeridos, según el criterio siguiente:

Este pago será realizado si el adjudicatario NO ES CERTIFICADO MIPYME.

- a) 40% Cuando la auditoría tenga un nivel de avance de un 60%.
- b) 40% Contra entrega de informe final

Este pago será realizado si el adjudicatario es CERTIFICADO COMO MIPYME.

- a) 35% Cuando la auditoría tenga un nivel de avance de un 60%.
- b) 35% Contra entrega de informe final

Estos pagos se harán en un período entre treinta (30) y sesenta (60) días hábiles contados a partir de que el proveedor remita las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El **PROVEEDOR** deberá presentar la factura a **CORAAMOCA** a más tardar dentro de los 30 días calendario posteriores al último día del mes facturado. A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 56 y siguientes de la Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto, así como artículo el 48 de su reglamento de aplicación, —que disponen que al cierre del período fiscal no podrán aplicarse pago con cargo al ejercicio que se cierra, aunque exista balance de

Plan
MPPC
R.R.R.
ECAM

apropiación disponible—, CORAAMOCA dará prioridad para trámite y pago a los proveedores cuyas facturas hayan sido presentadas en el plazo oportuno previamente indicado.

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

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF).
2. Estar expedida a nombre de La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA).
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
4. Hacer referencia al número de contrato, así como también el número de referencia del proceso.
5. Debe estar firmada y sellada por el emisor de esta.
6. La factura y el conduce (cuando aplique) y deberán contener la misma descripción que posea el contrato.

En adición a lo antes expuesto, los pagos serán realizados, siempre y cuando el proveedor adjudicatario esté al día con la documentación que se enlista, a continuación:

1. Obligaciones fiscales y de la seguridad social (DGII y TSS);
2. Tener su Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo;
3. Certificación MiPymes vigente. (SI APLICA)
4. Certificación de la Cuenta Bancaria (Registro de Beneficiario) registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP).

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por CORAAMOCA a tales fines. Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas de CORAAMOCA la factura con número de comprobante gubernamental correspondiente a la o las entregas realizadas anterior a la fecha de la factura.

Sobre el pago de impuestos, la firma de auditores, a contratar no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será la única responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, detalladas previamente.

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 de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El Oferente que resulte adjudicatario, deberá tener la disponibilidad de iniciar la prestación de los servicios de manera inmediata, posterior a la formalización del contrato a intervenir, no estando sujeto el inicio de los servicios a la recepción del avance.

12. Subcontratación

El (la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **DIEZ (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **CINCO (05) DÍAS** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 154, 155, 156 de la ley 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

Don
MPAC
P.R.R.
ECAM

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

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

El incumplimiento del contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya una falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Publica, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

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 reguladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

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

2. Definiciones

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

- 1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas e 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.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueron integrados.
- 3) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) **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.
- 5) **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.
- 6) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) **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.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

Rem
mpac
P.R.H.
ECAM

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

11) **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.

12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

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, **Contratación Simplificada para la CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020) HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, con el número de Referencia **CORAAMOCA-CCP-CS-2026-0002**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación Simplificada para la CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020) HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**, con el número de Referencia **CORAAMOCA-CCP-CS-2026-0002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la ley 47-25.

ECAM

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP 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, de fecha 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

ECAM

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 CCP 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 WWW.CORAAMOCA.GOB.DO a partir de la fecha de su convocatoria.

RCM
MPAC

JABG

P.R.A.
ECAM

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

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

RCM
mpe
JAB
f.h.h.
ECAM

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el primer párrafo del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

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

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

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

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

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.

- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

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

13) Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/

Don
MPAE
JAB6
P.R.R.
ECAM

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 contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** 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 CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA (CORAAMOCA)** podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15) Firma digital

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

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

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

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

DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP.

12) Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley 137-12, el interesado deberá presentar la firma digital de la oferta en el momento de la apertura de la oferta. La firma digital será el resultado de la aplicación de un algoritmo de firma digital a la oferta, lo que garantiza la integridad y autenticidad de la misma. La firma digital será presentada en formato de archivo electrónico, adjunto a la oferta, en el momento de la apertura de la oferta.

13) Reclamaciones

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante el SECP, en el momento de la apertura de la oferta, en el caso de que no estén conformes con el resultado de la adjudicación. Las reclamaciones deberán presentarse en formato de archivo electrónico, adjunto a la oferta, en el momento de la apertura de la oferta.

A tales fines, los interesados deberán presentar la oferta en el momento de la apertura de la oferta, en el caso de que no estén conformes con el resultado de la adjudicación. Las reclamaciones deberán presentarse en formato de archivo electrónico, adjunto a la oferta, en el momento de la apertura de la oferta.

ECAM
MPAC
P.H.R.
ECAM

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:

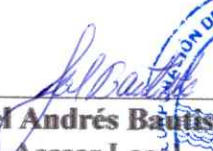
- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Formulario de Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado SNCC.F.035.
- 7) Formulario de equipos del oferente SNCC.F.036
- 8) Formulario de Experiencia como contratista SNCC.F.049
- 9) Reglamento para la contratación de firmas privadas para auditorías internas y consultorías especializadas emitido por la Contraloría General de la República.
- 10) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés.

Todos los documentos mencionados anteriormente se encuentran disponibles en el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**. Al momento de presentar la oferta, es necesario incluir tanto el número de orden, como el nombre de cada uno de los documentos correspondientes.

El Comité de Contrataciones públicas resuelve **APROBAR** el pliego de **CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA**, preparado por los peritos designados para **LA CONTRATACIÓN DE FIRMA PARA AUDITORÍA FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020) HASTA EL DÍA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)**.


Lic. Reynaldo C. Méndez Sánchez
Director General
Presidente




Lic. Joel Andrés Bautista Gómez
Asesor Legal
Miembro



P.R.R.
ECAM

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Estephany Almonte
Estephany C. Almonte M, A.
Directora Planificación y Desarrollo
Miembro



U. Patricia Almonte
Licda. María Patricia Almonte
Directora Administrativa-Financiera
Miembro



Patricia Ramos Rosario
Licda. Patricia Ramos Rosario
Responsable del Acceso a la Información
(RAI)
Miembro-Secretaria



Dirección General de Contrataciones Públicas
Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)
Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcpl/v/c83d3e5b-6a13-4af5-bfd2-0094cc668539>

