

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER
UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN.**

CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

CAASD-CCC-CP-2026-0013

DIRIGIDO A MIPYMES

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del servicio.....	5
4. Monto estimado del servicio	6
5. Lugar de ejecución del servicio	6
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	7
7. Cronograma de actividades	7
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	9
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
9. Documentación a presentar	10
10. Contenido de la oferta técnica	11
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1 Credenciales:.....	11
11.1.2 Documentación técnica:	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	14
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
12. Metodología de evaluación.....	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	16
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	17
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	20
12.3 Criterio de adjudicación	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	21
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	24
6. Confidencialidad de la evaluación.....	25

7.	Desempate de ofertas.....	25
8.	Adjudicación	25
9.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	26
10.	Adjudicaciones posteriores	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		27
1.	Plazo para la suscripción del contrato	27
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	27
3.	Gastos legales del contrato:	27
4.	Vigencia del contrato.....	27
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	28
6.	Entregas a requerimiento	28
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	28
8.	Suspensión del contrato.....	28
9.	Modificación de los contratos	28
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	29
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	29
12.	Subcontratación	30
13.	Recepción del servicio	30
14.	Finalización del contrato.....	31
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	31
16.	Penalidades por retraso.....	31
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	31
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		32
1.	Siglas y acrónimos	32
2.	Definiciones	32
3.	Objetivo y alcance del pliego	33
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	34
5.	Marco normativo aplicable.....	35
6.	Interpretaciones	35
7.	Idioma.....	36
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	36
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37
10.	Derecho a participar.....	37

11. Prácticas prohibidas38

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia38

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....39

14. Contratación pública responsable.....40

15. Firma digital.....40

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....41

17. Anexos documentos estandarizados.....41

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)** es la entidad pública encargada de gestionar y operar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo. Para cumplir con esta labor esencial, debe ejecutar proyectos de mantenimiento, operación y ampliación en los sistemas de acueducto y alcantarillado en su área de influencia. La ejecución de obras para el mejoramiento de los servicios de agua potable en distintos sectores del Gran Santo Domingo es una medida crucial para garantizar el acceso equitativo y sostenible a este recurso vital para la población.

En este contexto, la institución requiere realizar la **“CONTRATACIÓN DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN”** de proyectos terminados. Dicho servicio permitirá garantizar una ambientación profesional, así como una correcta proyección de audio que facilite la comunicación de los mensajes institucionales ante las autoridades, comunidades beneficiarias y público en general.

Esta iniciativa forma parte del compromiso de la CAASD de fortalecer su presencia institucional y de garantizar que cada evento desarrollado en el marco de sus proyectos sea llevado a cabo con la calidad y el profesionalismo que caracterizan a la entidad, en beneficio de la transparencia, la participación y el reconocimiento comunitario.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONTRATACIÓN DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN”**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la actividad comercial **Familia: 80140000-Comercialización y distribución.**

3. Descripción del servicio

Las especificaciones técnicas detallan todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que los oferentes/proponentes deben cumplir en sus propuestas para ser consideradas válidas en el proceso de la **“CONTRATACIÓN DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN”**.

Contratación Simplificada
CAASD-CCC-CP-2026-0013
Pliego de Condiciones

Los oferentes/proponentes deberán formular sus ofertas con base en las especificaciones contenidas en los presentes pliegos de condiciones. A continuación, se describen los servicios requeridos, cuya adquisición es fundamental para satisfacer las necesidades de la institución:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Contratación de alquileres y equipos de sonido para ser utilizados en las inauguraciones.	Uds.	1

VER FICHA TÉCNICA ANEXA

Nota: Los cargos de transportación para la prestación de los servicios establecidos en el presente pliego de condiciones, deberán ser cubiertos por el Oferente.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas por la totalidad de los servicios requeridos por la institución; esto incluye la suma de las especificaciones descritas en las fichas técnicas anexas al presente pliego de condiciones. **NO SE ADMITIRÁN OFERTAS DE SERVICIOS PARCIALES O CANTIDADES INCOMPLETAS.**

4. Monto estimado del servicio

El monto estimado para la **“CONTRATACIÓN DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN”**, asciende a **TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATRO PESOS DOMINICANOS CON 00/100**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Descripción	Presupuesto Estimado
Contratación de alquileres y equipos de sonido para ser utilizados en las inauguraciones.	RD\$3,266,004.00

5. Lugar de ejecución del servicio

Conforme a lo indicado en los antecedentes, el presente servicio se contrata para realizar las inauguraciones de proyectos terminados, de aquellas obras que se encuentran en ejecución en distintos lugares del Gran Santo Domingo. En ese sentido, el servicio será requerido por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), según el orden en que se completen los proyectos en curso, por lo cual los oferentes deben considerar esta variable al momento de cotizar el costo del transporte de los equipos como parte del servicio.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El (o los) servicio(s) deberá(n) prestarse conforme a los plazos secuenciales y finales establecidos en este Pliego (y sus anexos), así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor(a) y aprobados por la institución contratante.

El proveedor deberá iniciar la prestación de los servicios en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas, contado a partir del requerimiento de la institución. La solicitud de prestación del servicio podrá realizarse luego del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República (CGR) y de la entrega del anticipo correspondiente por la institución contratante.

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

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

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	25 de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	30 de septiembre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP o la DAF	01 de octubre de 2026
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Hasta el 05 de octubre del 2026 a las 10:00 A.M
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	06 de octubre, 2026 a las 2:00 P.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas.	08 de octubre de 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas.	12 de octubre de 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112 de la Ley 47-25 y 106 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26).	13 de octubre de 2026
9. Notificación de hallazgos de la debida diligencia. Si procede	13 de octubre de 2026
10. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículo 112 de la Ley 47-25 y 106 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26).	15 de octubre de 2026
11. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	15 de octubre de 2026
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	20 de octubre de 2026
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	22 de octubre de 2026 a las 2:00 P.M.
14. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 27 de octubre de 2026
15. Notificación de errores aritméticos y de solicitud de aclaraciones económicas (artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	28 de octubre de 2026
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	30 de octubre de 2026
17. Adjudicación	10 de noviembre de 2026
18. Notificación de adjudicación adjudicación (artículo 126 de la Ley Núm. 47-25)	10 de noviembre de 2026
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	16 de noviembre de 2026
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	23 de noviembre de 2026
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP \	30 de noviembre de 2026

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

La presentación de las ofertas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, a través de los mecanismos habilitados para tales fines. En ese sentido, los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o, en su defecto, en formato físico ante el domicilio de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), ubicado en la calle Euclides Morillo núm. 65, edificio 1, segundo (2.º) piso, hasta la fecha y hora establecidas 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 **una (1) copia digital en una memoria USB¹**. Del mismo, debidamente marcadas (s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello de la compañía.

Se aclara que la memoria USB solicitada deberá ser entregada de manera separada para cada sobre, es decir, el “Sobre A” deberá incluir su propia memoria USB y el “Sobre B” deberá incluir otra memoria USB distinta. Asimismo, se hace constar que la presentación de ofertas en este formato es un requisito no habilitante; esto implica que no serán descalificadas las propuestas que no cuenten con el USB.

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)

¹ La presentación de una copia digital en formato USB es un requisito no habilitante. Esto implica que no serán descalificadas las ofertas que no cumplan con el suministro de este insumo.

Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
(CAASD)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: CAASD-CCC-CP-2026-0013

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

9. Documentación a presentar²

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.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal (Subsanable):

- 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).
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 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 **80140000- Comercialización y distribución**, referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.
- 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 del 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.
- 12) Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona física o, en las sociedades

- comerciales, del representante legal; en caso de ser extranjero, copia de su pasaporte.
- 13) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
 - 14) Certificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYME), emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MIPYMES).
 - 15) Carta indicando que acepta las condiciones de pago establecidas por la institución en el presente pliego.

Para las personas físicas: A las personas físicas no les será requerida la presentación de Registro Mercantil, ni documentos constitutivos como estatutos sociales, nómina de accionistas, listado de suscriptores, ni acta de asamblea, ya que no les resultan aplicables. Asimismo, no deberán presentar certificado de que se encuentran al día con la TSS si no tienen empleados a su cargo.

Para las E.I.R.L.: Las empresas individuales de responsabilidad limitada no deberán presentar estatutos sociales, nómina de accionistas, listado de suscriptores, ni acta de asamblea, ya que estos requisitos no les son aplicables en virtud de su naturaleza de empresa perteneciente a una única persona. En su lugar, se requerirá la presentación del acta notarial auténtica constitutiva o documento bajo firma privada legalizado por Notario Público, depositado en el Registro Mercantil correspondiente según su domicilio social, en virtud de las disposiciones del artículo 452 de la Ley Núm. 479-08 de Sociedades Comerciales.

Para las A.S.F.L.: Las asociaciones sin fines de lucro deberán presentar: a) Copia de los estatutos y/o acta(s) de asamblea(s) (según aplique) donde se verifique el objetivo o actividades de la asociación, que se corresponda con la actividad comercial solicitada, y que designe la junta directiva vigente con sus datos (nombre completo, número de identificación personal, cargo que desempeña); b) Copia del certificado de Registro Nacional de Incorporación (RNI) expedido por la Procuraduría General de la República o copia certificada de éste, donde conste el número de registro de la A.S.F.L. En caso de que la A.S.F.L., que participa no cuente con alguno de los documentos antes descritos porque no le son aplicables, deberá demostrar la normativa que sustente su naturaleza distinta y los documentos equivalentes que le otorguen personalidad jurídica.

Reglas para la participación de los consorcios (artículo 35 de la Ley núm. 47- 25 y artículo 61 del Decreto 52-26): En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) **Acuerdo o convenio** por el cual se formalizan, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último. Dicha solvencia e idoneidad pueden acreditarse mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.

2) **Poder mancomunado** mediante el cual se designe un representante o gerente único (esta información puede estar contenida en el acuerdo o convenio de consorcio, en cuyo caso no será necesario presentar el poder).

3) **Constancia de inscripción provisional** ante la Dirección General de Contrataciones Públicas para participar como oferentes en procedimientos de contratación pública.

Nota I: En caso de resultar adjudicado, el consorcio debe obligatoriamente obtener su registro definitivo antes de la suscripción del contrato.

Nota II: Dado que los consorcios son uniones temporales de personas físicas o jurídicas que actúan como una sola, las causas de inhabilidad en que pudiese estar incurso una de las partes, así como las de suspensión, cancelación o inhabilitación en el Registro de Proveedor del Estado, implican la extensión de dicha condición al consorcio en su conjunto.

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), **de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos de los años 2024 y 2025.**
- 2) Línea de crédito por el cinco por ciento (5%) del monto estimado de la contratación, emitida por una entidad de intermediación financiera aprobada por la Superintendencia de Bancos (SB).

Nota: Para el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 2), relativo a la línea de crédito financiera, se aceptará la presentación de promesas de crédito emitidas por entidades bancarias, siempre que estas indiquen de manera expresa el compromiso de otorgar el financiamiento al oferente en caso de resultar adjudicatario del procedimiento de contratación.

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) **Ficha Técnica:** Ficha técnica del servicio propuesto, que demuestre el cumplimiento de lo solicitado en la ficha técnica anexa al presente pliego de condiciones. (No subsanable)
- 2) **Carta Compromiso de Entrega:** Carta compromiso en la que se comprometa a entregar la cantidad total de los servicios solicitados, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa. (Subsanable)
- 3) **Certificaciones de Satisfacción:** Dos (2) certificaciones de satisfacción de clientes a los cuales se les hayan ofrecido servicios similares al objeto del presente procedimiento, acompañadas de sus respectivas facturas, debidamente firmadas y selladas por el cliente y que contengan NCF. (Subsanable).

- 4) **Formulario del Personal Principal** (SNCC.D.048), con CV anexo, de las personas que trabajarán en el proyecto, que documente que cuentan con experiencia trabajando en este tipo de servicio. (Subsanable).
- 5) **Portafolio trabajos similares** al objeto de este proceso. (Deben incluir evidencias visuales de proyectos previos realizados y de los equipos utilizados). (Subsanable).
- 6) **Resumen de Experiencia** de al menos tres (3) años en la prestación de estos servicios (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia suficiente para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. Esta información deberá estar indicada en el formulario (SNCC.D.049). Dicha información del formulario deberá estar sustentada por facturas o contratos previos similares a esta contratación, deberán ser emitidas por el tercero receptor del servicio. (Subsanable).
- 7) **Presentación del evento mediante renders o visualizaciones en 3D**, con el fin de ilustrar de forma clara y detallada la propuesta conceptual y el montaje proyectado, en base a lo requerido en la ficha técnica adjunta al presente pliego de condiciones. (Subsanable).

Nota: En el presente procedimiento, se entenderán como **trabajos similares** aquellos servicios prestados previamente por el oferente **que sean comparables en naturaleza** al servicio que se va a contratar, a saber, servicios que incluyan **el alquiler, instalación, operación y desmontaje de equipos de sonido, tarimas, luces, micrófonos, pantallas, podios, u otros elementos audiovisuales**, destinados a **eventos institucionales, inauguraciones, actos protocolarios, presentaciones públicas u otros eventos masivos**, organizados por entidades públicas o privadas.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el servicio, de manera global. 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 a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **23 de noviembre del 2026**.

Se podrá solicitar a los (as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del periodo 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.

d. Garantía de seriedad de la oferta

Dado que el presente procedimiento de selección se encuentra dirigido a proveedores MIPYMES, no se requiere la presentación de la garantía de seriedad de oferta para ninguno de los participantes.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) copia digital en una memoria USB³. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original. (Subsanable, en los casos establecidos en el artículo 122 del Decreto núm. 52-26)

2) **Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión**, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (Subsanable)

12. Metodología de evaluación

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

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

³ La presentación de una copia digital en formato USB es un requisito no habilitante. Esto implica que no serán descalificadas las ofertas que no cumplan con el suministro de este insumo.

Pliego de Condiciones

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre **“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.

Serán evaluadas con la siguiente metodología, 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.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE, de acuerdo al numeral 1 del artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **tres** 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)	
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).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
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 80140000-	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Comercialización y distribución , referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.	
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 del 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 de la Ley núm. 47-25.	
Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona física o, en las sociedades comerciales, del representante legal; en caso de ser extranjero, copia de su pasaporte.	
Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).	
Certificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYME), emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MIPYMES).	
Carta indicando que acepta las condiciones de pago establecidas por la institución en el presente pliego.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La documentación financiera debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la sección 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: se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos

Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
IR-2 presentados	IR-2 de los dos (2) de los últimos ejercicios contables consecutivos de los años 2024 y 2025; IR-1 para las personas físicas (subsanable). Se verificará que la declaración sea presentada con todos sus anexos, a saber: • Para la declaración del IR-1 los anexos obligatorios son los Anexo A y B • Para la declaración del IR-2 los anexos obligatorios son D2-D1-D-A1-B1-E-H1-H2-G-J.	
Línea de Crédito	Línea de crédito por 5% del monto estimado de la contratación, emitida por una entidad de intermediación financiera aprobada por la Superintendencia de Bancos (SB).	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **numeral sobre “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Elegibilidad e idoneidad del oferente para cumplir con el objeto del contrato	Ficha Técnica: Ficha técnica del servicio propuesto, que demuestre el cumplimiento de lo solicitado en la ficha técnica anexa al presente pliego de condiciones. (No subsanable)	
	Carta Compromiso de Entrega: Carta compromiso en la que se comprometa a entregar la cantidad total de los servicios solicitados, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa. (Subsanable)	
	Certificaciones de Satisfacción: Dos (2) certificaciones de satisfacción de clientes a los cuales se les hayan ofrecido servicios similares al objeto del presente procedimiento, acompañadas de sus respectivas facturas, debidamente firmadas y selladas por el cliente y que contengan NCF. (Subsanable).	
	Formulario del Personal Principal (SNCC.D.048), <u>con CV anexo</u> , de las personas que trabajarán en el proyecto, que documente que cuentan con experiencia trabajando en este tipo de servicio. (Subsanable).	
	Portafolio trabajos similares al objeto de este proceso. <u>(Deben incluir evidencias visuales de proyectos previos realizados y de los equipos utilizados)</u> . (Subsanable).	
	Resumen de Experiencia de al menos tres (3) años en la prestación de estos servicios (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia suficiente para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. Esta información deberá estar indicada en el formulario (SNCC.D.049). Dicha información del formulario deberá estar <u>sustentada por facturas o contratos previos similares al monto de esta contratación</u> , deberán ser emitidas por el tercero receptor del servicio. (Subsanable).	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Presentación del evento mediante renders o visualizaciones en 3D, con el fin de ilustrar de forma clara y detallada la propuesta conceptual y el montaje proyectado, en base a lo requerido en la ficha técnica adjunta al presente pliego de condiciones. (Subsanable).	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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 una (1) copia digital en una memoria USB ⁴ . El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original. (Subsanable, en los casos establecidos en el artículo 122 del Decreto núm. 52-26)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado y cotización desglosada	
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión , en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (Subsanable)	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	

⁴ La presentación de una copia digital en formato USB es un requisito no habilitante. Esto implica que no serán descalificadas las ofertas que no cumplan con el suministro de este insumo.

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **menor precio**. Este criterio de adjudicación, conforme se describe en el párrafo I del artículo 121 de la Ley Núm. 47-25, consiste en que **se considerará como la oferta más conveniente a aquella que luego de haber cumplido todo lo técnico, presente el menor precio**.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con lo establecido en la **Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas** y su **reglamento de aplicación**, el presente procedimiento para la **“CONTRATACIÓN DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN”**, identificado con el **número de referencia CAASD-CCC-CP-2026-0013**, se desarrollará mediante la **recepción, apertura y evaluación de las ofertas 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 día 05 octubre del 2026 a las 10:00 A.M**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del 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 **Microsoft Teams**.

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 la sección de 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 UOCP al (la) oferente, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26.

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 subsanable, los(as) peritos procederán a solicitar las correspondientes subsanaciones, siempre que estas no alteren el contenido esencial de la oferta ni modifiquen sus aspectos sustanciales.

Dicha solicitud se realizará mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) o la Dirección Administrativa Financiera (DAF), según corresponda, y será notificada por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) al (la) oferente, otorgándole el plazo establecido en el cronograma de actividades del proceso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación.

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* conforme al documento estándar aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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 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 SANTO DOMINGO (CAASD)**, 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 SANTO DOMINGO (CAASD)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:

- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el 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.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.2** de este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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

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

6. 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 el artículo 120 del Reglamento núm. 52-26.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir **la oferta que haya incluido la contratación de un mayor número de personas con Discapacidad,** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

8. Adjudicación

El CCP 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 deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP 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 de este pliego.

En el caso de que el adjudicatario se niegue de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o a suscribir el contrato correspondiente, el Comité de Contrataciones Públicas (CCP) procederá a adjudicar al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme el reporte de lugares ocupados.

9. 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 **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sean entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario (a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación, una garantía de tipo póliza de fianza o garantía 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 **catorce (14) meses** contados a partir de la fecha pautada en el cronograma para la suscripción del contrato, hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. Es decir, desde **23 de noviembre de 2026 hasta el 23 de enero de 2028**.

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 proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio contratado.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta**

de Solicitud de Disponibilidad”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el 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 **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** 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 sea completada su formalización por escrito, en soporte físico o formato digital, en las condiciones que establezca la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de aplicación, y debiendo estar ajustado al modelo que forme parte de los pliegos de condiciones, con las modificaciones aprobadas hasta el momento de la adjudicación.

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 el oferente adjudicatario **por lo que el proveedor deberá incluir dicho costo en su propuesta.**

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será desde **23 de noviembre de 2026** hasta **el 23 de enero de 2028**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Angela Karina Pérez Leonardo**, Recepcionista de la División Protocolo y Eventos.

6. Entregas a requerimiento

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **la entrega de parte de los servicios a requerimientos, tomando en cuenta las necesidades de la institución**. 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.

El adjudicatario (a) deberá tener la disponibilidad de entregar al menos un cuarenta (40%) de los servicios adjudicados en la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, ubicada en la Calle Euclides Morillo N.º 65 Edificio 1, a más tardar diez (10) días luego de que el contrato este registrado en la Contraloría General de la República y reciba el avance correspondiente, si se trata de un oferente certificado como MIPYME.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago asciende a un 30% del monto contratado. La entrega del mismo se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir del registro del Contrato ante la Contraloría General de la República 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 de anticipo será devuelta cuando la institución haya retenido los valores equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

8. Suspensión del contrato

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, suscrito por la máxima autoridad de la institución y notificado al(la) contratista, cuando concurren las causas que lo justifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

La 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 ya sea unilateral, por mutuo acuerdo o prevista en el pliego de condiciones, deberá formalizarse mediante la correspondiente enmienda o adenda contractual, debidamente aprobada por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

La modificación de dicho contrato no podrá alterar la naturaleza del contrato y las obligaciones sustanciales convenidas, siendo considerado como modificación la que produzca como resultado un contrato de naturaleza materialmente distinta al celebrado en principio.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** 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 SANTO DOMINGO (CAASD)** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, la parte que lo invoque deberá demostrar la ocurrencia de las circunstancias que lo justifican y solicitar formalmente su reconocimiento, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

La Entidad Contratante realizará un primer pago correspondiente al Anticipo **el cual será de un treinta por ciento (30%)** del valor del Contrato. Este pago se realizará en un plazo de treinta (30) días luego del registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio entregado. Estos pagos se harán en un período no mayor de noventa (90) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto de las tareas comprendidas en el presente pliego de condiciones, previa autorización expresa de la institución contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. El porcentaje de subcontratación permitido podrá alcanzar hasta el cincuenta por ciento (50%), de manera especial, cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, deberá indicar el detalle del servicio que propone subcontratar, así como las personas físicas o jurídicas que estarán a cargo de su suministro o ejecución, quienes no deberán encontrarse dentro del régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.

13. Recepción del servicio

Concluida la entrega 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 las especificaciones técnicas, si el servicio adquirido cumplió o no con lo pactado.

Si el suministro del servicio fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de diez (10) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante para la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en el servicio ofertado y lo recibido por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, cinco (5) días hábiles (artículo 183 del Decreto 52-26), al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁵ no superior a **treinta (30) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

⁵ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones.

Como en este caso la entrega del servicio es a requerimiento, la recepción de estos se puede realizar periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al 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 la Ley Núm. 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:

- a) La mora del proveedor en la entrega del servicio por causas imputables a éste por más de **noventa (90) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad del servicio 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 podrá suponer una causa de rescisión unilateral del mismo de conformidad con el artículo 145 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 226 y siguientes de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita: Por tres (3) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
- 2) Ejecución de las garantías: Por cinco (05) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.
- 3) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante: Por diez (10) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226 y siguientes de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el indicado artículo podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

2. Definiciones

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

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

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

3) Bienes no comunes ni estandarizados: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

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

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

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

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

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

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

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

13) Servicios: Son aquellos consistentes en la prestación de actividades serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, para la **“CONTRATACIÓN DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN”**, convocado por esta **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** con el número de **Referencia: CAASD-CCC-CP-2026-0013**, 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 de la **“CONTRATACION DE ALQUILERES MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE SONIDO PARA SER UTILIZADOS EN LAS INAUGURACIONES DE LA INSTITUCIÓN”** con el número de **Referencia: CAASD-CCC-CP-2026-0013**, 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 68 de la Ley núm. 47-25.

El CCP, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del Reglamento de Peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas⁶. 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 SNCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, 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.

⁶ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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 de Contrataciones Públicas, que regula el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
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. Normativa de aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, así como las resoluciones, instructivos y guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
7. Las ofertas 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.

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el 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 <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, como en la página web de la institución <https://portal.caasd.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

1. Demuestre su plena capacidad para contratar con el Estado, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
2. No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones, incompatibilidades o inhabilidades para contratar con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
3. Cumpla con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, sus adendas o enmiendas, circulares y anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios u otros documentos que formen parte del proceso, según aplique).

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

En cuanto a los consorcios o uniones temporales de oferentes, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio no podrán presentar ofertas de manera individual ni formar parte de otro consorcio dentro del mismo procedimiento de contratación, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25.

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. Las violaciones a dicha ley, así como a las disposiciones contenidas en el artículo 116 de la Ley 47-25. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley 47-25, darán lugar a las **sanciones administrativas correspondientes**, sin perjuicio de las **acciones civiles o penales que pudieran derivar**, a saber:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.

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

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

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

En este sentido, la institución contratante se compromete, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, 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 SANTO DOMINGO (CAASD)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 266 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 de Contrataciones Públicas y su normativa de aplicación, 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 la 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 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, tales como recursos de impugnación ante la institución contratante, así como recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), según corresponda, en los términos y condiciones previstos en los artículos 200 y siguientes de la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

17. 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 Suministro de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Debita diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCC-PROV-F-040)
- 6) Notificación de Hallazgos en la Debita Diligencia (SNCP-PROV-F-041)
- 7) Ficha técnica