



BASE DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY NÚM. 498-73 Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA (CAASD), DIRIGIDO A MIPYMES.

REF. CAASD-DAF-CM-2026-0090

**Septiembre 2026
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana**

DE TABLA CONTENIDO

DE TABLA CONTENIDO	2
1. Objeto del Proceso	4
2. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	4
3. Idioma	5
4. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	5
5. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	5
6. Derecho a participar	6
7. Prácticas prohibidas	6
8. Descripción del bien/servicio	7
9. Lugar de la ejecución del servicio	7
10. Tiempo de ejecución del servicio	7
12. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	9
13. Ofertas presentadas en formato papel	9
14. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
15. Documentación por presentar	10
16. Contenido Sobre A	10
17. Documentación Legal	10
18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	11
19. Documentación Técnica	12
20. Contenido Sobre B	14
21. Precio de la oferta	14
22. Moneda de la oferta	14
23. Plazo mantenimiento de oferta	14
24. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	15
Metodología y criterios de evaluación	15
25. Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" y "Sobre B"	15
26. Debida diligencia	15
27. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	16
28. Criterio de adjudicación	17
29. Adjudicaciones posteriores	18
30. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	18

31.	<i>Vigencia del contrato</i>	19
32.	Modalidad de entrega	19
33.	<i>Condiciones de pago y retenciones</i>	19
	Condiciones de pago	19
	Requisitos para el pago	19
34.	<i>Finalización del contrato</i>	20
33.	<i>Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.</i>	20
34.	<i>Penalidades por retraso</i>	20
35.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	21
36.	<i>Anexos documentos estandarizados</i>	21

1. Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY NÚM. 498-73 Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA (CAASD), DIRIGIDO A MIPYMES”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Contratación Menor para **“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY NÚM. 498-73 Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA (CAASD), DIRIGIDO A MIPYMES”**, con el número de Referencia: **CAASD-DAF-CM-2026-0090**, 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.

2. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY NÚM. 498-73 Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA (CAASD), DIRIGIDO A MIPYMES**, Ref.: **CAASD-DAF-CM-2026-0090**, el órgano responsable de la organización, gestión y ejecución es la (DAF), de acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 68 de la Ley 47-25.

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

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

3. Idioma

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

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

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

4. 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, como en la página web de la institución <https://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.

5. 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.

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.

6. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 15 y 16 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 3) Cumpla con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona jurídica 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.

7. 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 6 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.

Las anteriores, **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.

8. Descripción del bien/servicio

A continuación, se enlistan los servicios requeridos en el presente procedimiento que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Para el servicio antes descrito:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Familia/Clase
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO 498-73	UD	1	Familia: 80100000-Servicios de asesoría de gestión Clase: 80101500-Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LA (CAASD)	UD	1	Familia: 80100000-Servicios de asesoría de gestión Clase: 80101500-Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

VER FICHA TÉCNICA ANEXA

9. Lugar de la ejecución del servicio

El lugar para la ejecución de los servicios en la: **Calle Euclides Morillo, No. 65, Arroyo Hondo de la ciudad de Santo Domingo.**

10. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El plazo de entrega de los servicios adquiridos no deberá exceder de máximo de tres (03) semanas a partir de la recepción de la orden de compra.

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

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

11. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	29 de septiembre del 2026 a las 16:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	30 de septiembre del 2026 a las 16:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF.	Hasta el 01 de octubre del 2026 a las 16:00 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	02 de octubre del 2026 hasta las 16:00 p.m.
5. Apertura simple de las Ofertas Técnicas "Sobre A", ofertas económicas "Sobre B".	02 de octubre del 2026 hasta las 12:05 p.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Hasta el 10 de octubre del 2026 a las 16:00 p.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	16 de octubre del 2026 16:00 p.m.
8. Periodo de subsanación por parte del oferente y respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	20 de octubre del 2026 16:00 p.m.
9. Periodo de ponderación de subsanables por parte de la institución y de evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	22 de octubre del 2026 16:00 p.m.
10. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	26 de octubre del 2026
11. Adjudicación	05 de noviembre del 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley núm. 47-25)	05 de noviembre del 2026
13. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	12 de noviembre del 2026
14. Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	26 de noviembre del 2026

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 los(as) Las propuestas deben presentarse de manera virtual a través del SECP o en soporte físico, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

13. 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”.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
FIRMA DIGITAL (LA) REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAASD-DAF-CM-2026-0090

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

14. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

15. Documentación por presentar

Todos los documentos elaborados por el oferente participante deben contar con el número de referencia del procedimiento. En el caso de personas jurídicas, también deberán poseer el sello social y la firma del representante legal.

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.

16. Contenido Sobre A

17. Documentación Legal

Descripción	Condición Subsancable/ No Subsancable
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Subsancable

Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
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 80101500-Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa. referida en el numeral 8 sobre “Descripción del Bien y/o servicio” de este pliego. <u>Será verificada en línea por la institución.</u>	Subsanable
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, vigente (si aplica).	Subsanable
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y/o Copia del Acto Auténtico Constitutivo para una empresa individual de responsabilidad limitada (E.I.R.L), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsanable
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Subsanable
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado por el representante legal.	Subsanable
Copia de la cédula de identidad y electoral del oferente o su representante legal.	Subsanable
Certificación MYPIMES (vigente)	Subsanable
Formulario de la Debida Diligencia. <u>Cuando se trate de la contratación de servicios, debe tener anexo el(os) currículo(s) de los empleados que trabajarán en el proyecto o transacción, cuya preparación y experiencia deben estar vinculados al objeto de la contratación. El no incluir los CV puede derivar en la descalificación de su oferta.</u>	Subsanable

18. 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 “Documentación Financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Capacidad financiera del oferente para cumplir con la contratación	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsanable
	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Será verificada en línea por la institución.	Subsanable

19. Documentación Técnica

Descripción		Condición Subsanable/ No Subsanable
Especificaciones técnicas del servicio propuesto.	Oferta técnica donde se describan los detalles del servicio propuesto, los cuáles deben corresponderse con lo solicitado en la ficha técnica adjunta al presente pliego	No Subsanable
Del personal propuesto		
Formación académica	Profesional universitario en Derecho (acreditable mediante título de grado o doctorado).	Subsanable
Experiencia del consultor	-Acreditar mínimo diez (10) años de experiencia profesional en el ejercicio del Derecho Público, asesoría jurídica al sector público. (vinculada a asesoría en servicios y contratación públicos).	Subsanable
Experiencia de la firma	Documentos que demuestren que posee como firma consultora un mínimo de 10 años brindando servicios legales en materia de regulación en la Administración Pública. Experiencia específica: -Acreditar un mínimo de cuatro (4) experiencias en la elaboración, revisión, modificación o actualización de reglamentos de aplicación de leyes, reglamentos orgánicos o institucionales u otros	Subsanable

	instrumentos jurídicos vinculados a la administración pública. - Experiencia en la elaboración, revisión o adecuación de instrumentos normativos relacionados al sector del agua potable. Acreditar mínimo dos (2) experiencias en diseño o actualización de estructuras orgánicas, organización del personal y/o reglamentos y manuales de organización y funciones en instituciones de la Administración Pública. -Experiencia en procesos de adecuación del marco normativo y la estructura organizacional en base a competencias y funciones institucionales. -Experiencia en la aplicación de disposiciones y lineamientos del Ministerio de la Administración Pública (MAP), relativos a la elaboración de Manuales de organización y funciones.	
--	---	--

Nota: A los fines de acreditar la experiencia consultora y la firma, podrán ser presentados (títulos, contratos, facturas, cartas, certificaciones de satisfacción de los servicios realizados, entregables con firma y sello del receptor del servicio o cualquier otro documento oficial que permita verificar el perfil y la experiencia requerida).

No se admitirán ofertas técnicas presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso, debiendo estas contener lo solicitado en las especificaciones técnicas y ser presentadas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore. (No copiar y pegar).

Nota: Cuando la documentación sea presentada de manera física debe contar con sello y firma del representante legal, debiendo estar identificadas con la nomenclatura/referencia del procedimiento de contratación. (Requisito subsanable).

La Ley Núm. 47-25 en su artículo 112 expresa lo siguiente: “*Subsanación y aclaración de ofertas. Todo documento relativos a la acreditación de los requisitos de calificación de los oferentes será subsanable, siempre y cuando los oferentes cumplieren con el requisito al momento de presentación de la oferta*”. Así mismo, en su párrafo III indica lo siguiente: “*Si esta implicare una modificación de la oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta*”

20. Contenido Sobre B

Descripción	Condición Subsancionable/ No Subsancionable
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). Presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. Deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía y/o Cotización.	No subsancionable
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.	Subsancionable

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

22. Moneda de la oferta

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

23. Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **12 de noviembre del 2026**.

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

24. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos/órdenes de compra excedan el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Metodología y criterios 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.

25. Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" y "Sobre B"

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE, la oferta NO podrá ser CALIFICADA, por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA, y no será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada. Posteriormente, se les invitará a pasar por el CAASD con la finalidad de retirar sus propuestas.

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 juntamente con las fases de evaluación.

26. Debida diligencia

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo** llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, durante la fase de evaluación técnica, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. Esto a los fines de reducir la exposición a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos,

antropicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros.

En ese sentido, **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo** 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 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

27. 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 Departamento de Compras y Contrataciones, 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.

28. Criterio de adjudicación

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación se efectuará por **ITEMS** en base al criterio de **MENOR PRECIO**, lo que implica que se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando cantidades definidas en la descripción del servicio.

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 el criterio 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, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

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

La UOC 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.

29. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario o de que manifieste su rechazo a suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de un (01) día hábil para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente se procederá con la adjudicación formal del mismo. 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, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 200 y 207 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

31. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será, 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.

32. Modalidad de entrega

El servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado. El servicio tendrá una duración de 12 semanas.

La CAASD se reserva el derecho de solicitar que el objeto de la contratación se cumpla a requerimiento en coordinación con el área interna. 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) ejecutará los servicios adjudicados según lo coordinado con la unidad requirente en la Calle Euclides Morillo No.65, Arroyo Hondo, D.N., Rep. Dom.

33. Condiciones de pago y retenciones

Condiciones de pago

La institución contratante procederá a realizar los pagos correspondientes de la siguiente manera:

- **Primer pago:** treinta por ciento (30%) del monto total contratado, en calidad de **anticipo**, por tratarse de una MIPYME.
- **Segundo pago:** treinta y cinco por ciento (35%), contra la entrega de los primeros informes establecidos en el plan de trabajo.
- **Pago final:** treinta y cinco por ciento (35%), contra la entrega final de los servicios contratados.

Requisitos para el pago

Para la tramitación de cada pago, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Conduce de entrega.
- Factura con comprobante fiscal gubernamental.
- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) vigente.
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.

Los documentos requeridos deberán ser depositados en la **Dirección Administrativa**, ubicada en **Calle Euclides Morillo No. 65, Arroyo Hondo, D.N., República Dominicana**.

Cuando el adjudicatario sea una empresa clasificada como MIPYME, podrá ser realizado un primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) de Anticipo del valor del Contrato, a menos que el proveedor renuncie por escrito a recibir este beneficio. A los fines de tramitar este pago, será necesario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato (si aplica, acorde al monto), suscribir un contrato entre las partes y agotar el proceso de registro ante la Contraloría General de la República. Luego, este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir del registro del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

34. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 159 de la Ley 47-25.

33. 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 de los bienes/ ejecución del servicio por causas imputables a éste por más de diez días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes / servicios exigidos en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, ejecución, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y / o adjudicadas.
- d) Cambio del bien/servicio ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

34. Penalidades por retraso

- 1. Advertencia escrita.
- 2. Ejecución de las garantías.

3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

35. 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 los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos antes expuesto, serán aplicados por la DGCP como órgano administrativo facultado para aplicar las sanciones de inhabilitación temporal a los proveedores que incurran en las faltas administrativas previstas en la ley.

36. 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 (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
- 2) Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
- 3) Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
- 4) Formulario de debida diligencia
- 5) Formulario Compromiso ético de proveedores.

Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo

División de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-562-3500 Ext. 1184

Email: Compras@caasd.gob.do

Contacto: Nicole Ramos