



**CONDICIONES GENERALES Y FICHA TÉCNICA**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES MECÁNICOS PARA SER  
UTILIZADOS EN EL EQUIPO NO.1 LA ESPERANZA A”.**

**COMPRA MENOR**

**CAASD-DAF-CM-2023-0127**

**Santo Domingo, Distrito Nacional**  
**República Dominicana.**  
**JUNIO 2023**

## 1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES MECÁNICOS PARA SER UTILIZADOS EN EL EQUIPO NO.1 LA ESPERANZA A.”** Atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Especificaciones Técnicas Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

## 1.01 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 1.02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN/SERVICIO.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones de los bienes que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra Menor son las siguientes:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Especificaciones	Cuenta	Familia
1	Suministro de columna HN Ø4"x10' con rosca en ambos extremos y coupling.	Unidades	2		2.3.6.3.06 Productos metálicos	31230000 Materia prima en placas o barras labradas
2	Cabezal tipo cuello de ganso Ø diámetro 4" pulgada HN.	Unidad	1		2.3.9.8.01 Repuestos	40140000 Distribución de fluidos y gas.
3	Suministro de columna HN Ø 4"X20', con rosca en ambos extremos y coupling.	Unidades	7		2.3.6.3.06 Productos metálicos	31230000 Materia prima en placas o barras labradas
4	Cheque vertical de diámetro 4" HN.	Unidad	1		2.3.9.8.01 Repuestos	40140000 Distribución de fluidos y gas.

5	Copa reductora de 5'' a 4'' Ø HN.	Unidad	1		2.3.9.8.01 Repuestos	40140000 Distribución de fluidos y gas.
6	Cable de acero.	Pies	150		2.3.9.8.01 Repuestos	40140000 Distribución de fluidos y gas.
7	Cable sumergible 3x8 AWG plano Eléctrico.	Pies	150		2.3.9.8.01 Repuestos	40140000 Distribución de fluidos y gas.
8	Banco de transformadores tipo poste tensión 12.5/7.2 KVA, voltaje 480/277 capacidad 25 KVA de potencia.	Unidades	3	Tipo: Poste Capacidad: 25 KVA Voltaje: 480/277 Tensión: 12.5/7.2 KVA	2.6.5.6.01 Equipo de generación eléctrica y a fines.	23170000 Maquinaria, equipo y suministros para talleres.

**Favor analizar las ofertas antes de cargarla definitivamente al sistema, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente, no siendo la institución responsable de los errores u omisiones que pudieran resultar en las mismas.**

- Todos los bienes deben ser entregados en 48 horas y tener transporte incluido hasta nuestro almacén de la CAASD en la Euclides Morillo.
- El Oferente debe cotizar la totalidad de los bienes, de lo contrario será desestimada la oferta.
- Verificar especificaciones adicionales en el Manual de Construcción Interno de la CAASD, adjunto al proceso dentro del portal.
- El Oferente deberá cotizar los ítems tomando como referencia los grupos de cuenta en los que han sido colocados.

### 1.03 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamada a participar.	Miércoles 14 de junio del 2023 3:00 p.m.
Periodo para la realización de consultas por parte de los interesados.	Jueves 15 de junio del 2023 hasta las 3:00 p.m.
Plazo máximo para expedir emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	Viernes 16 de junio 2023 10:00 a.m.
Recepción y apertura de Propuestas técnicas y económicas.	Viernes 16 de junio 2023 10:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. Apertura a las 3:30 p.m.
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas, "Sobre B".	Lunes 19 de junio del 2023.
Acto de Adjudicación.	Lunes 19 de junio del 2023.

Notificación de Adjudicación a los proveedores participantes.	Lunes 19 de junio del 2023.
Suscripción de orden de compra.	Lunes 19 de junio del 2023.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en pesos dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

## **2.0 PROGRAMA DE SUMINISTRO.**

Los pedidos se librarán en el Almacén de la CAASD, ubicado en la calle Euclides Morillo Número 65, Arroyo Hondo de la ciudad de Santo Domingo, conforme al Cronograma de Entrega establecido.

La CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD), requiere, que el suministro sea conforme, al período de tiempo expresado y en las cantidades solicitadas.

**EL TIEMPO DE ENTREGA NO DEBE EXCEDER LAS 48 HORAS LUEGO DE LA NOTIFICACIÓN. SI EL OFERENTE GANADOR NO PUDIERA CUMPLIR CON EL PLAZO DE ENTREGA ESTABLECIDO, SU OFERTA SERÁ DESESTIMADA Y EL PROCESO SERÁ ADJUDICADO AL OFERENTE QUE OCUPE EL SEGUNDO LUGAR.**

### **2.1 PRECIO DE LA OFERTA.**

Todos los bienes y/o servicios deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla bienes y/o servicios, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

### **3.00 CONDICIONES DE PAGO.**

El departamento de cuentas por pagar, de la CAASD solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

1. Numerada, Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
2. Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.
3. Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante el cual se constata la legitimidad del documento.
4. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado. El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de caja en la sede central de la institución, para los fines de lugar.

### **3.01 FORMA DE PAGO.**

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 3.00, la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 90 días hábiles.

### **4.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Las Ofertas pueden ser presentadas de dos (2) maneras, por el portal transaccional o de manera física en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, con las inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social).

Firma del Representante Legal.

División de Compras Y Contrataciones de la CAASD

Referencia: Compra menor CAASD-DAF-CM-2023-0127.

Dirección: Calle Euclides Morillo #65, Arroyo Hondo, Sto. Dgo., D.N.

Teléfonos: 809-562-3500 Ext. 1191/1175.

Email: [compras@caasd.gob.do](mailto:compras@caasd.gob.do).

#### **DOCUMENTOS PARA PRESENTAR:**

#### **CREDENCIALES:**

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- b) Documento mediante el cual autoriza a la Corporación Del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres "A" y "B".
- c) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros acordes con este proceso, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- d) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS).
- f) Certificación de MIPYMES (Si aplica).
- g) Registro Mercantil vigente.
- h) Estatutos constitutivos de la empresa.
- i) Ultima asamblea de accionistas.
- j) Comprobación de domicilio (puede ser contrato de alquiler, factura telefónica, factura de electricidad).
- k) Dos (2) facturas con Comprobante Fiscal (NCF) que demuestren, que el proveedor ha realizado este tipo de servicio o venta de bienes.
- l) Formulario oferta económica SNCC 0033.

m) Carta de Garantía.

n) Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal.

#### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

a) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 90 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente.

b) Presentación de Ficha Técnica emitida por el fabricante del artículo ofertado. (No manual del usuario) Si aplica.

#### **DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.**

a) Oferta Económica (Cotización), firmada y sellada.

#### **5.00 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 4.0, 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.

Solo pasarán a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

#### **5.1 SUBSANACIONES.**

A los fines de la presente adquisición/servicio se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la adquisición/servicio se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Términos de Referencia, posteriormente se ajuste al mismo.

## **5.2 RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS.**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

## **6.00 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos y legales exigidos en el presente pliego resultando CONFORME durante la evaluación técnica y legal y se decidirá en favor a la que sea calificada como la propuesta de **MENOR PRECIO OFERTADO**. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **6.1 EMPATE ENTRE OFERENTES.**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La Dirección Administrativa y Financiera procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### **6.2 DECLARACIÓN DE DESIERTO.**

La Dirección Administrativa y Financiera podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

### **6.3 ACUERDO DE ADJUDICACIÓN.**

La Dirección Administrativa y Financiera luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de los Términos de Referencia.

#### **6.4 ADJUDICACIONES POSTERIORES.**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de Veinticuatro (24) horas. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los Términos de Referencia.