



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**Corporación del Acueducto y
Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO CENSAL EN EL GRAN SANTO DOMINGO”.**

**Procedimiento de Excepción – Urgencia.
CAASD-MAE-PEUR-2021-0002**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Abril 2021

Tabla de Contenido

GENERALIDADES.....	3
Prefacio.....	3
PARTE 1	5
PROCEDIMIENTO DE URGENCIA	5
Sección I.....	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
1.1. Antecedentes	5
1.2. Objetivos y Alcance.....	10
1.3. Definiciones e Interpretaciones	10
1.4. Idioma.....	13
1.5. Precio de la Oferta.....	13
1.6. Moneda de la Oferta	14
1.7. Normativa Aplicable.....	14
1.8. Competencia Judicial.....	14
1.9. Proceso Arbitral.....	14
1.10. De la Publicidad.....	15
1.11. Etapas de procedimiento de Urgencia.....	15
1.12. Órgano de Contratación	15
1.13. Atribuciones	15
1.14. Órgano Responsable del Proceso.....	16
1.15. Exención de Responsabilidades.....	16
1.16. Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	16
1.17. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18. Prohibición Para Contratar	17
1.19. Demostración de Capacidad para Contratar.....	18
1.20. Representante Legal.....	18
1.21. Subsanaciones.....	19
1.22. Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.23. Garantías.....	19
1.23.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta	20
1.23.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24. Devolución de las Garantías	20
1.25. Consultas	20
1.26. Circulares	21
1.27. Enmiendas	21
1.28. Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
Sección II.....	22
Datos del proceso de	22
EXCEPCIÓN POR URGENCIA	22
2.1 Objeto del procedimiento de urgencia.....	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma del proceso de urgencia.	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25

2.8	Descripción de los Servicios.....	25
2.9	Entregables.....	26
2.10	Duración del Servicio	26
2.11	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	26
2.12	Lugar, Fecha y Hora	27
2.13	Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	27
2.14	Documentación Para Presentar.....	28
2.15	Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	30
Sección III.....		31
Apertura y Validación de Ofertas		31
3.1	Procedimiento de Apertura de Sobres	31
3.2	Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	32
3.3	Validación y Verificación de Documentos	32
3.4	Criterios de Evaluación de Propuestas Técnicas	32
3.5	Fase de Homologación.....	33
3.6	Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	33
3.7	Confidencialidad del Proceso.....	34
3.8	Plazo de Mantenimiento de Oferta	35
3.9	Evaluación Oferta Económica.....	35
Sección IV		35
Adjudicación.....		35
4.1	Criterios de Adjudicación	35
4.2	Empate entre Oferentes.....	35
4.3	Declaración de Desierto.....	35
4.4	Acuerdo de Adjudicación	36
4.5	Adjudicaciones Posteriores	36
PARTE 2.....		36
CONTRATO		36
Sección V.....		36
Disposiciones Sobre los Contratos.....		36
5.1	Condiciones Generales del Contrato	36
5.1.1	Validez del Contrato	36
5.1.2	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	36
5.1.3	Perfeccionamiento del Contrato	36
5.1.4	Plazo para la Suscripción del Contrato	37
5.1.5	Incumplimiento del Contrato.....	37
5.1.6	Efectos del Incumplimiento.....	37
5.1.7	Ampliación o Reducción de la Contratación.....	37
5.1.8	Finalización del Contrato	37
5.1.9	Subcontratos	37
5.2	Condiciones Específicas del Contrato	37
5.2.1	Vigencia del Contrato	38
5.2.2	Inicio del Servicio.....	38
5.2.3	Modificación del Cronograma de Entrega	38
Sección VII.....		38
Formularios.....		38
7.1	Formularios Tipo.....	38
7.2	Anexos	38

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Servicios y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley N° 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley N° 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto N° 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCION

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Urgencia para Compras y Contrataciones de Servicios y/o Servicios conexos regidos por la Ley N° 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley N° 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto N° 543-12.

Sección II. Datos del Procedimiento de Urgencia

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Servicios y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Prestación de los Servicios

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la forma de prestación de los Servicios, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar juntamente con la oferta.

PARTE 1 PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

La CORPORACION DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO es una entidad comprometida con el bienestar de la ciudadanía y dentro de su rol y misión fundamental tiene que velar por la distribución y mejoramiento de los sistemas de distribución de agua, así como garantizar a la ciudadanía el abastecimiento y apalear el déficit existente.

a. Origen del Contrato.

Desde el año 1996, nuestro país entró en un sorprendente proceso de privatización, lo que muchos llamaron la corriente neoliberal, privatizándose servicios públicos básicos, como lo es el de energía eléctrica y luego en el año 2001 en la continuación del fenómeno que se proyectaba en toda la región latinoamericana, sobre la base de una búsqueda de la eficacia, se busca la asimilación a la empresa privada, mediante contratos de concesiones tocando al servicio de agua potable, y he aquí lo que da origen al Contrato entre la empresa AAA DOMINICANA, S.A., y la CAASD.

En efecto, La CAASD celebró el concurso público número 001/99 que culminó con la suscripción del contrato D. I. N.º 007/2000, a los fines del suministro e instalación de cien mil (100,000) medidores para el Gran Santo Domingo.

Posteriormente y como consecuencia de algunos cuestionamientos sobre los contratistas designado a la fecha, el Poder Ejecutivo, mediante el decreto No. 544 del año 2000 ordenó su revisión, para finalmente suscribirse el “CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN COMERCIAL Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES” (P.S. 003/2001) de fecha 11 de enero de 2001, contrato que se ejecuta actualmente con AAA DOMINICANA, S.A. S.A.

Con lo anterior se enarbó el precepto de despolitizar el aérea comercial, convertirla en una empresa de verdad, lo que exigía la privatización mediante contrato de prestación de servicios, que no es más que un contrato de concesión, que al momento de su origen escapaba a la ley 340-06 sobre compras y contrataciones públicas, ya que el mismo se firmó en antelación a la referida norma, no así sus últimas adendas como explicaremos más adelante.

b. Objeto de Contrato:

El contrato firmado con AAA DOMINICANA, S.A., implicó sustancialmente una transferencia de facultades de la administración a un particular, la cual debió ser limitada; ya que el servicio debió seguir de la administración debiendo esta de mantener la facultad de imperio, lo cual fue renegado por sus anteriores administradores.

La idea de la suscripción de este contrato era el dotar a la CAASD de un sistema más eficiente para el cobro del servicio de agua potable y alcantarillado, estableciéndose a estos fines un plazo de cuatro años y cinco meses, tiempo que se entendía como suficiente para construir un catastro de clientes y ejecutar un plan de instalación de 100,000 medidores.

A dichos fines se estableció en el objeto de este la “*Prestación de los Servicios Tecnológicos, Técnicos, Operativos y Administrativos de Gestión Comercial Básica, el Suministro e Instalación de*

medidores y las tareas complementarias de Atención al Cliente, Cobros del Servicio, Mantenimiento de Catastro, Medición, Facturación y Distribución de Facturas”.

c. Modificaciones Contractuales.

Por un criterio de conveniencia de los anteriores incumbentes de la CAASD, fue decidido prolongar el contrato en 6 ocasiones, las cuales explicaremos en detalle a continuación:

Adendas	Principales Modificaciones
Adendum I	CAASD traslada responsabilidad de agencias comerciales y atención al cliente.
	Modificación Presupuesto de Medidores Fase I.
	Incorporación 3,000 medidores Fase I y Fase II 35,000 medidores. (Fase I 38,000 / Fase II 35,000).
Adendum II	Modificación precios del contrato de USD a RD\$ con fórmula de indexación (IPC – T.C.).
	Ampliación del Plazo de 4 años y 5 meses a 6 años y 5 meses
	Cálculo nuevos índices de gestión.
	Modificación plazo para pago de medidores Fase I y II de 36 a 60 meses.
Adendum III	Establece fondo mínimo para CAASD de RD\$34,000,000 sobre recaudos del mes.
	Ampliación del Plazo Contractual de 6 años y 5 meses a 8 años y 3 meses
	Modificación plazo para pago de Medidores Fase I y II de 60 meses a 92 meses.
Adendum IV	Delegación de nuevas actividades
	Disminución del porcentaje del recaudo para garantía de pago.
	Ampliación Plazo Contractual 8 años y 3 meses a 14 años
	Activación Índices de Gestión IP e IC
Adendum V	Conciliaciones para pago de repuestos y devolución de pago Auditor externo
	Exclusión de la actividad de Elaboración de presupuestos y supervisión de acometidas
	Modificación de Procedimiento de Garantía y Pago.
	Fase III de instalación de medidores.
Adendum VI	Mantenimiento preventivo y correctivo de Medidores
	Ampliación del Plazo Contractual (4.5+2+2+5.5+7). Finalización Febrero 2022
	Se extiende su duración por 84 meses, a partir del 1 de marzo del 2015

d. Dictamen de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP).

En fecha 23 de noviembre del año 2020, LA CAASD recibió la Resolución RIC-133-2020 de fecha 21 de septiembre de 2020, dictada por la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS (DGCP) y notificada por medio de la comunicación DGCP44-2020-004562 de fecha 23

de septiembre del año 2020, la cual versaba respecto a una denuncia interpuesta en el año 2015 por la entidad civil Fundación Justicia y Transparencia (FJT) en contra de las adendas IV, V y VI suscritas en fecha 12 del mes de abril del año 2017, 20 de abril del año 2010 y 17 de enero de 2014, respectivamente, realizadas al referido Contrato P.S. 003-2001, por entender que las mismas son violatorias a la ley 340-06;

La referida Resolución RIC-133-2020 estableció, de manera resumida, que al suscribir las adendas modificadas números IV, V y VI, al Contrato núm. P.S.-003-2001, por las anteriores administraciones de LA CAASD con la sociedad AAA DOMINICANA, S.A., sin observar las disposiciones de los artículos 1, 2, y 3, de la Ley 340-06 de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, se incurrió en violación de los principios fundamentales que rigen la contratación pública, ocasionando perjuicio al interés general, toda vez que se ha privado a la generalidad de la posibilidad de obtener a partir de un proceso de selección abierto y con la participación de todos los oferentes que pudieron haber estado interesados en participar presentar ofertas y competir en condiciones de igualdad, y de esa forma obtener mejor condiciones de contratación para la prestación de un servicios más eficaz y en condiciones más ventajosas para la institución. Dicha decisión copiada íntegramente dice lo siguiente:

PRIMERO: ACOGER en cuanto a la forma, la denuncia presentada en fecha 3 de agosto del 2015 por la Fundación Justicia y Transparencia sobre conflicto de interés y otras actuaciones realizadas por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) y el Contrato Núm. P.S.003/2001 suscrito con la razón social AAA DOMINICANA, S.A. en fecha 11 de enero de 2001, por haber sido interpuesta de conformidad con lo que disponen los artículos 71, 72, párrafo I de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones

SEGUNDO: En cuanto al fondo, ACOGER las conclusiones subsidiarias relativas comprobar y declarar las irregularidades de las adendas, y en consecuencia, respecto de las Adendas modificatorias Núms. IV, V y VI, suscritas luego de la entrada en vigencia de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, DECLARAR que la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), no cumplió con las siguientes disposiciones que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas:

- i. El principio de juridicidad previsto en el artículo 138 de la Constitución, artículo 12 numeral 2 ni el principio de competencia, ambos previstos en la Ley Núm. 247-12 por convenir y otorgar validez, sin estar previsto en la normativa, a cláusulas de renovación automática y prórrogas o extensiones del contrato.*
- ii. El principio de responsabilidad, moralidad y buena fe, principio de participación, principio de razonabilidad, previstos en el artículo 4 numerales 6,8 y 9 de la Ley Núm. 340-06 y su modificación, respectivamente, por no haber ceñido su actuación a lo establecido en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones al haber mantenido a un contratista como beneficiario del Contrato Núm. P.S.003/2001, que a través de las Adendas modificatorias -superó en cinco veces el tiempo por el cual originalmente fue suscrito (de 4 años a 21 años), cuyo extensión mayor, para un total de 152 meses, se produjo con las Adendas Modificatorias IV, V y VI de fechas 12 de abril 20017 (sic) y 17 de enero de 2014, respectivamente. Y además de que, con las novedades introducidas con la Adenda Modificatoria V, del 2 de julio de 2010, se transformó el alcance y condiciones del contrato original, por lo que no se puede considerar como una simple extensión del plazo.*

TECERO: En cuanto al fondo, ACOGER las conclusiones subsidiarias en cuanto a recomendar sanciones y en consecuencia RECOMENDAR a la máxima autoridad de la

CAASD, que conforme al debido proceso dispuesto en la Ley No. 107-13 y la Ley No. 340-06 y su modificación, determine los funcionarios- que hayan participado y permanezca en la actual gestión- responsables de no haber ceñido su actuación a las normas del debido proceso administrativo, y en consecuencia, determine las sanciones que pudieran corresponder, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el párrafo I del artículo 65.

CUARTO: En lo relativo al alegado conflicto de interés, DECLARAR que luego del análisis de los argumentos y documentos pertinentes en la presente Resolución, no se evidenció violación al régimen de inhabilidades del artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones por parte del actual director de la CAASD Alejandro Montás Rondón, y por tanto tampoco el conflicto de interés alegado, toda vez, que no se estableció una relación mercantil, entre éste y la razón social AAA DOMINICANA, S.A., S. A.,

QUINTO: RECOMENDAR a la máxima autoridad de la CAASD que ordene a la Unidad de Compras y Contrataciones y al Comité de Compras y Contrataciones, a que participen en talleres de capacitación sobre el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas de la República DOMINICANA, S.A., impartidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en atención a las atribuciones otorgadas por el numeral 7) del artículo 36 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, relativo a la función del Órgano Rector de capacitar a las unidades operativas de las instituciones sujetas a la misma materia de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones; así como también ordene participar en talleres sobre la Ley Orgánica de Administración Pública Núm. 247-12 y la Ley Núm. 107-13 sobre Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

SEXTO: ORDENAR la remisión formal de la presente Resolución a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, para su conocimiento y fines de lugar.

SEPTIMO: ORDENAR la remisión formal de la presente Resolución a la Fundación Justicia y Transparencia (FJT), y las razones sociales AAA DOMINICANA, S.A. y Consultores y Contratistas CONAMSA, SRL., para su conocimiento y fines de lugar.

OCTAVO: ORDENAR la remisión formal de la presente resolución a la Cámara de Cuentas de la República y a la Contraloría General de la República, para su conocimiento y fines de lugar.

NOVENO: ORDENAR que esta Resolución sea publicada en los portales electrónicos administrados por este Órgano Rector, [www.comprasDOMINICANA, S.A..gob.do](http://www.comprasDOMINICANA,S.A..gob.do) y www.dgcp.gob.do.

e. Resolución Del Consejo de Directores

Como consecuencia de lo anterior, y como es de su conocimiento, esta nueva administración procedió en fecha 2 de noviembre de 2020 a reunir su Consejo de Directores, y entre otras disposiciones, decidió mediante Resolución la terminación de la Adenda VI, del referido Contrato P.S. 003-2001 suscrito frente a AAA DOMINICANA, S.A., ordenando por medio de la Resolución Tercera lo siguiente:

TERCERA RESOLUCIÓN

*Ordenar como al efecto ordena, la declaratoria de lesividad del
“CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTION COMERCIAL Y*

*SUMINISTRO E INSTALACION DE MEDIDORES (P.S 003/2001)”
y en consecuencia AUTORIZAR al Director General a realizar las
gestiones de lugar.*

Posteriormente en fecha 24 de febrero de 2021 LA CAASD le notificó a AAA DOMINICANA, S.A. el acto número 127/21 del ministerial Geraldo Antonio de León, contentiva de la RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE LESIVIDAD Y ENTREGA DE BIENES requiriéndole la entrega a favor de esta lo siguiente:

- a. Todos los derechos y todas las propiedades que en la actualidad utiliza para la ejecución del objeto del contrato núm. P.S.-003-2001 más arriba descrito, a los fines de que LA CAASD pueda asumir y continuar sin ningún tipo de inconveniente, el manejo y control de la Gestión Comercial para la recaudación de los servicios de acueducto y alcantarillado, lo cual incluye, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:
 - Los derechos de alquiler sobre los locales comerciales y puntos de venta de servicios donde AAA DOMINICANA, S.A. realiza la Gestión Comercial a favor de LA CAASD;
 - Los bienes materiales e inmateriales, propiedad de LA CAASD cuya tenencia fue transferida a AAA DOMINICANA, S.A. a los fines de la prestación del servicio, enumerados en el Anexo VII, del Contrato núm. P.S.-003-2001, en atención a lo dispuesto en el artículo cuadragésimo del mismo. Para ello se tomará como base el Inventario Permanente de Bienes Afectados al Servicio, incorporado al Informe Anual previsto en el referido Contrato P.S.-003-2001, Sistema, Plan y políticas de Gestión Comercial relacionado con la gestión de Usuarios y Clientes de LA CAASD;
 - Los bienes afectados a la prestación del servicio, que AAA DOMINICANA, S.A. hubiera incorporado, adquirido o desarrollado en nombre de LA CAASD durante todo el periodo de vigencia del Contrato P.S.-003-2001;
 - Los activos fijos e inventario descritos en el Anexo I, que comprende los bienes a detallar en el literal b) del presente artículo, bajo los términos y condiciones que se indican en el artículo sexto del presente acuerdo;
- b. Las estructuras de relaciones de datos o aplicaciones informáticas, así como data almacenada por AAA DOMINICANA, S.A., realizadas por este con motivo de la ejecución de dicho Contrato P.S.-003-2001 y que no constituyan modificaciones ni adaptaciones de los Programas Fuente, los cuales pasarán a ser propiedad de LA CAASD y por consiguiente esta detendrá los Derechos de Autor sobre la estructura de datos, tal y como se dispone en el artículo 15 del del Contrato núm. P.S.-003-2001, lo cual incluye, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:
 - Sistema AMERIKA con todos sus componentes actuales que incluye facturación con todas sus interfaces, Catastro de Usuarios que incluye códigos catastrales,
 - Plan 360;
 - Aplicación de Consulta de clientes AAA;
 - Planos en AutoCAD.
 - Visor CAASD

Pese a lo anterior, AAA DOMINICANA, S.A. no ha entregado ninguno de los bienes anteriormente indicados, creando un caos para la gestión comercial que actualmente realiza la CAASD.

f. Situación Actual.

Actualmente para poder realizar la gestión comercial en las zonas de servicio que anteriormente eran gestionadas por AAA DOMINICANA, S.A. (en el Municipio de Santo Domingo Oeste y Distrito Nacional, Alcarrizos, y Pedro Brand), deberá de adquirir el equipamiento necesario, así como contratar los servicios de lugar a estos fines los cuales consisten, entre los que se encuentra la realización de un censo para la obtención de las informaciones necesarias para realizar las gestiones de facturación y cobro del agua potable.

En virtud de lo expresado anteriormente, se considera necesario afirmar que la no intervención inmediata de la Dirección General, para la adquisición del servicio citado en los párrafos anteriores, pone en peligro la continuidad en la prestación del cobro y facturación del servicio de agua potable.

En vista de todas las consideraciones anteriores, la CAASD hace el llamado para la convocatoria del presente procedimiento como "Procedimiento de Urgencia".

1.2. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 Proceso de Urgencia para la **“Contratación De Servicios De Levantamiento Censal En El Gran Santo Domingo”**, llevada a cabo por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) (Referencia: CAASD-MAE-PEUR-2021-0002).

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 Pliego de Condiciones 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 será ser el rechazo total de su Propuesta.

1.3. Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Servicios: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del Proceso de Urgencia.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Urgencia.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Urgencia, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los Servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Urgencia y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente Proceso de Urgencia.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el Proceso de Urgencia, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes (s) del o los Contratos objeto del

procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- a. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- b. El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- c. Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- d. Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- e. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- f. Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4. Idioma

El idioma oficial del presente Proceso de Urgencia es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5. 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o 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, salvo lo establecido en los Datos del Proceso de Urgencia.

1.6. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD).

1.7. Normativa Aplicable

El Proceso de Urgencia, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley N° 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley N° 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto N° 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de esta, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley N° 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley N° 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley N° 340-06, emitido mediante el Decreto N° 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8. Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9. Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10. De la Publicidad

La entidad contratante, deberá invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el registro de proveedores del estado que puedan atender el requerimiento de los pliegos de condiciones.

También deberán publicarse en el Portal Transaccional administrado por el órgano rector y en el portal de la entidad contratante www.caasd.gob.do y en periódicos de circulación nacional para asegurar la más amplia participación.

La comprobación de que en un llamado a Urgencia se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11. Etapas de procedimiento de Urgencia.

Este proceso de urgencia se hará Etapas Múltiples.

Etapas Única: Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiple: Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12. Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los Servicios a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13. Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a. Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b. Nombrar a los Peritos.
- c. Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d. Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Urgencia es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15. Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a. **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b. **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Proceso de Urgencia, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18. Prohibición Para Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y vicepresidente de la República; los Ministros y Vice-Ministros de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y
- 2) Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley N° 340-06;
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 7) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 14) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley N° 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, la infraestructura física para producir el producto, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20. Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente Proceso de Urgencia deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21. Subsanaciones

A los fines del presente Proceso de Urgencia se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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 del Proceso de Urgencia 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 al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22. 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.

1.23. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos 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 Póliza de Fianza 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 del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) 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.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24. Devolución de las Garantías

- a. Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAASD

Referencia: CAASD-MAE-PEUR-2021-0002

Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 3er Piso

Teléfonos: 809-562-3500 ext. 1191-1174 - 194

Correo electrónico: compras@caasd.gob.do

1.26. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Urgencia, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos del proceso de EXCEPCIÓN POR URGENCIA

2.1 Objeto del procedimiento de urgencia.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **“Contratación de Servicios de Levantamiento Censal Gran Santo Domingo”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Procedimiento de Urgencia Etapa Múltiple.

2.3 Fuente de Recursos

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento N° 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021, que sustentará el pago de todos los Servicios

adjudicados y adquiridos mediante el presente Proceso de Urgencia. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

Es importante señalar que según la Ley 423-06 Orgánica para Presupuesto el Sector Público, que la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, es una empresa pública no financiera del estado, y por tanto no aplican las disposiciones del decreto 15-17 según se establece en Párrafo del Artículo 2 del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo realizará el pago de los servicios adjudicados y posteriormente contratados, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. Los pagos serán realizados de la siguiente manera: cincuenta porcientos (50%) al inicio de los trabajos y el cincuenta por ciento (50%) restante será pagado contra entregables con la finalización del servicio.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

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

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar expedida a nombre de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD);
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$).
4. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
5. Firmada y Sellada por el emisor de esta.

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

Es importante señalar que el artículo 22, de la Ley 498, la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) estará exonerada del pago de todo impuesto, gravamen, tasa o arbitrio que recaiga o pudiere recaer sobre sus operaciones, negocios, explotaciones, obras, y en general, sobre todos los actos o negocios jurídicos que realice, así como los documentos relativos a los mismos y todos sus valores bienes muebles e inmuebles serán inembargables.

2.5 Cronograma del proceso de urgencia.

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Publicación llamada a participar	JUEVES 29 Y VIERNES 30 DE ABRIL
2. Periodo para la realización de consultas por parte de los interesados	MIERCOLES 07 DE MAYO 2021

3.	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	MARTES 11 DE MAYO 2021
4.	Recepción de Propuestas: “ Sobre A ” y “ Sobre B ” y apertura de “ Sobre A ” Propuestas Técnicas.	<p>VIERNES 14 DE MAYO DE 2021 desde las 09:00 am hasta las 11:00 am, el acto de recepción de los sobres “A” – “B” será realizado en el Salón Frida Aybar de Sanabia ubicado en el segundo (2do) Piso de Edificio I que aloja la Sede Central de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) ubicada en la Calle Euclides Morillo no. 65, Sector Arroyó Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional;</p> <p>EL ACTO DE APERTURA DEL SOBRE “A” SE REALIZARÁ A LAS 12:00 PM. VIA ZOOM</p>
5.	Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas Técnicas “ Sobre A ”	HASTA EL MARTES 18 DE MAYO DE 2021
6.	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	MIÉRCOLES 19 DE MAYO DE 2021
7.	Periodo de subsanación de ofertas	HASTA EL VIERNES 21 DE MAYO DE 2021
8.	Periodo de Ponderación de subsanaciones	HASTA EL MARTES 25 DE MAYO DE 2021
9.	Notificación resultada del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “ Sobre B ”	MIÉRCOLES 26 DE MAYO DE 2021
10.	Apertura de Propuestas Económicas “ Sobre B ”	JUEVES 27 DE MAYO DE 2021 A LAS 10:00 AM.
11.	Evaluación Ofertas Económicas “ Sobre B ”	HASTA EL LUNES 31 DE MAYO 2021
12.	Adjudicación	MARTES 01 DE JUNIO DE 2021
13.	Notificación y publicación de adjudicación	MARTES 01 DE JUNIO DE 2021
14.	Plazo para la constitución de la Poliza de Fianza de fiel cumplimiento de contrato	MIÉRCOLES 09 DE JUNIO 2021
15.	Suscripción de contrato	JUEVES 10 DE JUNIO 2021
16.	Publicación de los contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	VIERNES 11 DE JUNIO 2021

La Recepción de las Propuestas será en el el Salón Frida Aybar de Sanabia ubicado en el segundo (2do) Piso de Edificio I que aloja la Sede Central de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado

de Santo Domingo (CAASD) ubicada en la Calle Euclides Morillo no. 65, Sector Arroyó Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional, en formato físico, no vía electrónica, como lo dispone el Decreto No. 350-17, que establece el uso obligatorio del Portal transaccional y la recepción de las ofertas vía electrónica, en vista de que el CAASD aún no está preparado para darle cumplimiento al Decreto antes indicado.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo requiera en el departamento de Compras y Contrataciones de la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO**, ubicada en la Calle Euclides Morillo N° 65, edificio I, segundo nivel, Arroyo Hondo, en el portal web de la institución www.caasd.gob.do, y en el portal web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gob.do.

En todos los casos los oferentes interesados en participar deberán formalizar su intención mediante la emisión de una carta o correo electrónico donde indique claramente el nombre del oferente, su representante, dirección, teléfonos y correo electrónico y lote de interés.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso de Urgencia implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Servicios.

Los servicios para contratar consisten en el “Levantamiento de información de los usuarios/clientes para evaluar la tenencia del servicio y pago de agua potable” y el mismo deberá tener las siguientes características:

- Diseño del marco muestral y selección de la muestra representativa;
- Planificación de los trabajos de campo;
- Levantamiento de información por barrido en la zona delimitada para evaluar.
- Depuración de las herramientas a ser utilizadas en la investigación (manual y automática);
- Consolidación de datos y análisis;
- Diseño de entregables automatizados
- El equipo de trabajo deberá contemplar coordinadores y supervisores conjuntamente con el equipo de trabajo;
- Las interacciones con los encuestados no podrán durar más de cinco (5) minutos;
- La data será recogida y procesada por medio de un dispositivo digital que garantice la calidad, trazabilidad y confidencialidad que deben ser provistas por el proveedor.

- Preparación de la matriz de datos validados, en formato Excel;
- Deberá recopilarse la ubicación territorial de los usuarios/clientes del servicio lo cual deberá contener: Calle, Avenida, Número, Sector, Ciudad, Provincia y toda referencia de ubicación que sea necesaria, sobre los cuales se estaría llevando a cabo la contratación.
- Deberá recopilarse la información relativa al servicio: donde llega el agua; periodicidad del servicio; si el servicio es medido o no; que tipo de medidores contienen; periodicidad de recepción de facturas; etc...
- El proveedor deberá tener una plataforma online para poder recopilar y acceder a información de valor de estos levantamientos para mayor facilidad del uso posterior de estos datos y que garantice la confidencialidad.
- Análisis de los datos e informe final;
- Entrega de los resultados a la CAASD en formato digital, consolidados y detallados según diseño y formato acordado.

2.9 Entregables.

Como consecuencia del trabajo deberá entregarse a CAASD lo siguiente:

- Planeación de rutas de campo
- Registros de evidencias de campo
- Una Base de datos de Excel.
- Reporte ejecutivo con los principales hallazgos del estudio.
- Dos presentaciones de los resultados
- Mapas digitales de los puntos muestrales, a través de la infraestructura integrada de datos de Google Maps u otra similar.
- Herramienta digital de acuerdo con las necesidades del cliente, automatizada, y que permita la gestión de la data levantada.

2.10 Duración del Servicio

La contratación será por un periodo de dos (2) meses a partir de la suscripción del contrato.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo Referencia:
CAASD-MAE-PEUR-2021-0002

Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 3er Piso
Teléfonos: 809-562-3500 ext. 1174-1189-1194

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones Frida Aybar de Sanabia (CAASD) ubicado en el 2do Piso del Edificio N° 1 en la c/ Euclides Morillo N° 65, desde las **09:00 am hasta las 11:00 am**, de los días indicado en el Cronograma del Proceso de Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Deberá ser presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Juntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el Formulario de Entrega de Muestras, que deberá estar contenido en el “Sobre A” en un (1) Original y una (1) fotocopia simple. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerarán válidas las ofertas técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes y serán rechazadas sin más trámite.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: CAASD-MAE-PEUR-2021-0002

2.14 Documentación Para Presentar

A. Documentación Legal:

Personas Naturales:

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad.
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
6. Declaración Jurada (**Formulario RPE-F002**) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.

Personas Jurídicas.

7. Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad.
8. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) (subsancable)
9. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) Asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la 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". (subsancable)
10. Registro de Proveedores del Estado (RPE), en este debe establecer que la actividad comercial es a fines al objeto del Proceso de Urgencia. (subsancable)
11. 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. (subsancable)
12. 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. (subsancable)
13. Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal. (subsancable)
14. Registro Mercantil vigente (subsancable).

15. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. (subsancable).
16. Certificación (es) de permanencia en el mercado por al menos cinco (5) años.
17. Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, y certificada conforme a su original por el Gerente de la Sociedad). (subsancable)
18. Declaración Jurada (**Formulario RPE-F002**) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.
19. Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
20. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
21. Carta Aceptación Condiciones de Pago estipulado en la sección 2, Ítem 2.4 de este Pliego de Condiciones Específicas. (subsancable)

B. Documentación Financiera:

22. IR-2 y Estados Financieros auditados por un CPA, de los últimos (2) Periodos Fiscales. El IR-1, para las personas físicas o naturales. (subsancable). Nota: La opinión del auditor deberá estar en el formato aprobado mediante la resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

C. Documentación Técnica:

23. Presentación de Oferta (SNCC.F.034) que describa el servicio a prestar.
24. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente);
25. Enfoque y metodología para emplear para la realización de los servicios.
26. Plan de Trabajo, indicando el número y tipo de personal que ejecutará las labores, así como la especialización técnica del personal técnico que dispone para el servicio.
27. Cronograma de ejecución (deberá indicarse el horario de labores proyectada por tipo de servicio).
28. Resumen de Experiencia en el tipo de servicios requerido (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).

29. Tres (3) Referencias de la calidad de la prestación del servicio brindado por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados y expresar el grado de satisfacción por los servicios recibidos. Para ser tomadas en cuenta en la evaluación, estas referencias deberán tener adjunto la factura con comprobante fiscal del servicio referido.
30. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), así como evidencia de un mínimo de 15 años de experiencia en el país, ejecutando estudios de esta naturaleza;
31. Poseer una plataforma online para poder acceder a los resultados de forma dinámica, con un tablero de mando que incluya con mapas Digitales del Censo;

D. Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

32. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
33. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A. 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 tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Fianza por el uno ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

La Poliza de Fianza deberá de expresar las siguientes informaciones:

- Beneficiario: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
- Dirección del Beneficiario.
- Referencia del Proceso de Urgencia.
- Monto de la Poliza de Fianza.
- Nombre del Oferente.
- Objeto de la Garantía.
- Vigencia de la Garantía.
- Deberá ser Pagadera a la vista, contra presentación de la Garantía Original y una comunicación de la Institución detallando el incumplimiento del Oferente, en caso de ser necesario.
- Deberá estar sujeta a la Ley y Legislación de la República Dominicana.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: CAASD-MAE-PEUR-2021-0002

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

Por la situación actual generada por la PANDEMIA del COVID-19, el acto de apertura se realizará de manera virtual con presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público

actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma. El link de conexión al acto de apertura será remitido a los oferentes participantes vía correo electrónico.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “Sobres A”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

3.4 Criterios de Evaluación de Propuestas Técnicas

Las Propuestas Técnicas, deberán contener la Documentación Legal, Financiera y Técnica requerida en el Numeral 2.14 sobre Documentación a presentar de este Pliego de Condiciones Específicas, las cuales presentamos a continuación su forma de evaluación:

A. Documentación Legal: Se evaluará los todos numerales requeridos desde la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

B. Documentación Financiera: Se evaluará el numeral 1 requerido, con respecto a los IR-2 o IR-1 (según aplique) y Estados Financieros de los últimos (2) Periodos Fiscales, conjuntamente con los Estados Financieros auditados.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- **Índice de solvencia** = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
- **Índice de liquidez corriente** = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
- **Índice de endeudamiento** = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50

Este requisito, será evaluado, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

C. Documentación Técnica: Se evaluará los numerales requeridos bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

En caso de que exista un (1) requisito de los exigidos en la Sección II del acápite 2.14, que no cumpla con lo requerido, el Oferente no podrá ser habilitado para la Apertura de la Oferta Económica.

3.5 Fase de Homologación.

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras y propuesta técnica, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una Oferta pueda ser considerada CUMPLE, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CUMPLE del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Servicios ofertados, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones, y a su vez indicara cuales proveedores pasan a la fase de apertura sobre B ofertas económicas.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del Proceso de Urgencia, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso del Proceso de Urgencia tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón o de la plataforma virtual por la cual se está realizando el proceso, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo

intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 60 días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del **menor precio ofertado**.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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.

4.2 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones 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 del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 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 dos (2) días. 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 el presente Pliego.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema

Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. Los Gastos de legalización del contrato correrán por cuenta del oferente que resulte adjudicatario.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de calidad de los Servicios suministrados.
- c. El servicio de menos unidades de las solicitadas.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- a. Incumplimiento del Proveedor.
- b. Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley N° 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

El Proveedor no podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de dos (2) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento.

5.2.2 Inicio del Servicio

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará los servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Poliza de Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

Los Anexos, pueden ser descargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do, en la sección de Marco Legal/ Documentos Estándar.