



**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO
(CORAASAN)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EQUIPOS PESADOS**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (RETROEXCAVADORAS, CAMIONES
VOLTEO, CAMIÓN VACTORY GRÚAS)”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CORAASAN-CCC-LPN-2021-0002

Santiago
República Dominicana
Marzo, 2021

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	4
Sección I	4
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
1.1 Objetivos y Alcance	4
1.2 Definiciones e Interpretaciones	4
1.3 Idioma	8
1.4 Precio de la Oferta.....	8
1.5 Moneda de la Oferta.....	8
1.6 Normativa Aplicable	8
1.7 Competencia Judicial	9
1.8 De la Publicidad	9
1.9 Etapas de la Licitación	9
1.10 Órgano de Contratación	10
1.11 Atribuciones	10
1.12 Órgano Responsable del Proceso	10
1.13 Exención de Responsabilidades	10
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	10
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	11
1.16 Prohibición de Contratar	11
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	12
1.18 Representante Legal	13
1.19 Subsanaciones	13
1.20 Rectificaciones Aritméticas.....	14
1.21 Garantías	14
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	14
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	14
1.22 Devolución de las Garantías.....	15
1.23 Consultas	15
1.24 Circulares	15
1.25 Enmiendas	16
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	16
Sección II	17
Datos de la Licitación (DDL)	17
2.1 Objeto de la Licitación	17
2.2 Procedimiento de Selección	17
2.3 Fuente de Recursos	18
2.4 Condiciones de Pago.....	18
2.5 Cronograma de la Licitación	18
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	19
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	19
2.8 Plazo y Lugar de Trabajo	20
2.9 Descripción de los Servicios y Responsabilidades del Oferente	20
2.10 Confidencialidad de Informaciones Levantadas en estos Procesos	23
2.11 Coordinación, Supervisión e Informes	23
2.12 Duración del Servicio.....	24
2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	24
2.14 Lugar, Fecha y Hora.....	24
2.15 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	25
2.16 Documentación a Presentar	25
2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	27



Sección III	28
Apertura y Validación de Ofertas	28
3.1 Validación y Verificación de Documentos	28
3.2 Criterios de Evaluación	29
3.3 Evaluación de la Propuesta Técnica	29
3.4 Criterios de Calificación Técnica	29
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	31
3.6 Confidencialidad del Proceso	32
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	32
Sección IV	34
Adjudicación	34
4.1 Criterios de Adjudicación	34
4.2 Empate entre Oferentes	34
4.3 Declaratoria de Desierto	34
4.4 Acuerdo de Adjudicación	35
4.5 Adjudicaciones Posteriores	35
4.6 Cancelación de la Licitación	35
PARTE 2	35
CONTRATO	35
Sección V	35
Disposiciones Sobre los Contratos	35
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	36
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	36
5.1.6 Retraso en la Entrega	37
5.1.7 Efectos del Incumplimiento	37
5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación	37
5.1.9 Finalización del Contrato	38
5.1.10 Subcontratos	38
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	38
5.2.1 Vigencia del Contrato	38
5.2.2 Inicio de Ejecución	38
PARTE 3	38
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	38
Sección VI	38
Recepción de los Productos	38
6.1 Requisitos de Entrega	39
6.2 Recepción Provisional	39
6.3 Recepción Definitiva	39
6.4 Obligaciones del Proveedor	39

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es proporcionar las informaciones necesarias para la preparación de ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO, (CORAASAN)**. También proveer información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación del procedimiento.

En el mismo se describen las condiciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas, que deseen participar en el llamado al procedimiento por Licitación Pública Nacional de referencia: **CORAASAN-CCC-LPN-2021-0002¹**, para presentar propuestas en la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (RETROEXCAVADORAS, CAMIÓN VOLTEO, CAMIONES VACTOR Y GRÚAS)**”, llevándose a cabo por la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago, CORAASAN**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de las informaciones requeridas en el presente pliego de Condiciones Específicas o presenta alguna información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será la Descalificación de la propuesta.

1.2 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 Servicio.

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

¹ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Comparación de Precios Pública Nacional, Comparación de Precios Pública Internacional o Comparación de Precios Restringida-Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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 de la Licitación.

Consortio: 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 Específica.

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 Específica, 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 Licitación.

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.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

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, actos, 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.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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 Licitación, 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 licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación 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 la presente Licitación.

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 oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

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

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- 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.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo

con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

1.4 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.

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 de la Licitación (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, 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 aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.

- 5) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 6) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;

1.7 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.

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación 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.

1.9 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

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

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. 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.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario 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.

1.10 Órgano de Contratación

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

1.11 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 Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación 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.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 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 Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16 Prohibición de 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 Secretarios y Subsecretarios 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 Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; 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 No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) 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;
- 6) 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;

- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) 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;

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

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 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.

1.17 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, 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 nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.18 Representante Legal

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

1.19 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 de la Licitación 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.

1.20 Rectificaciones Aritméticas

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

- 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.
- 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.
- 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.

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.

1.21 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías económicas, deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta (**Pesos Dominicanos RD\$**), 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:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en los formatos establecidos en la normativa, póliza (fianza) de seguro o Garantía Bancaria.

PÁRRAFO I. 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.

1.21.2 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 Garantía 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 o 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%)**, a disposición de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago, (CORAASAN). La misma debe ser emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Serán otorgadas en la misma moneda de la oferta.

1.22 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.

1.23 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 la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Departamento de Compras y Contrataciones

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago, CORAASAN.

Referencia: **CORAASAN-CCC-LPN-2021-0002²**

Dirección: **Av. Circunvalación, No. 123, Nibaje. Santiago, Rep. Dom.**

Teléfonos: **809-582-4343 ext: 4166 / 4121**

Correo Electrónico: **rdeleon@coraasan.gob.do; cmadera@coraasan.gob.do**

NOTA: Únicamente todas las consultas, preguntas o aclaraciones podrán ser enviadas al Correo: rdeleon@coraasan.gob.do; cmadera@coraasan.gob.do

1.24 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

² La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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.

1.25 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.26 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 (10) días hábiles** 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 la 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 (02) 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.

Párrafo I.- 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.

Párrafo II.- 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 Licitación, 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 de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EQUIPOS PESADOS (RETROEXCAVADORAS, CAMIONES VOLTEO, CAMIÓN VACTOR Y GRÚAS)**”, de acuerdo a las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante **Licitación Pública Nacional en Etapa Múltiple**.

La apertura y lectura de propuesta se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario actuante.

2.3 Fuente de Recursos

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma 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 los presentes bienes que será adjudicada. 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 del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

Los pagos de las facturas serán mensuales a partir de la fecha de entrega del servicio y se realizarán de acuerdo a los equipos pesados solicitados por día. Las mismas deberán ser entregadas a CORAASAN del 1 al 5 de cada mes, contemplando los servicios del mes anterior.

Los pagos se realizarán en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$), en caso de los contratos de suministros desde el exterior, se podrá presentar la Factura en dólar estadounidense, con la condición para el pago, de la conversión del cálculo del importe de la Factura sobre la tasa vigente de venta del Banco Central de la República Dominicana de fecha del día de pago.

2.5 Cronograma de la Licitación³

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Miércoles 24 de marzo, 2021 a las 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 16 de abril, 2021 a las 10:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 28 de abril, 2021 a las 10:00 a. m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Lunes 10 de mayo, 2021 hasta las 10:00 a.m. y la apertura de la oferta A “oferta técnica” será realizada el mismo día a las a las 10:30 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el lunes 10 de mayo, 2021 a las 10:35 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 14 de mayo, 2021 a las 2:30 p.m.

³ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

7. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el viernes 14 de mayo hasta el miércoles 19 de mayo, 2021
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Desde el miércoles 19 de mayo, 2021 a las 3:00 p.m.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 25 de mayo, 2021 a las 3:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 26 de mayo 2021 A partir de las 10:30 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el miércoles 26 de mayo, 2021 a las 10:35 a.m.
12. Adjudicación	Lunes 31 de mayo, 2021 a las 2:00 p.m.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes 31 de mayo, 2021 a las 3:00 p.m.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Lunes 7 de junio, 2021 a las 2:00 p.m.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el **Departamento de Compras y Contrataciones de la CORAASAN**, ubicada en la **Av. Circunvalación, No. 123, Nibaje**, en el horario de **8:00 am hasta las 3:00 pm**, en la fecha indicada en el cronograma de la Licitación Pública y en la página web de la institución www.coraasan.gob.do, el Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominica.gob.do y el Portal Transaccional.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de las pagina Web anteriormente citadas o del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a rdeleon@coraasan.gob.do y cmadera@coraasan.gob.do o en su defecto notificar al Departamento de Compras y Contrataciones de la CORAASAN, sobre la adquisición del mismo a los fines de que la entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de un (1) año o hasta agotarse el monto a contratar.

El Adjudicatario prestará sus servicios de acuerdo a la necesidad institucional o donde le sea indicado por la Dirección de Acueductos y División de Bacheo.

2.9 Descripción de los Servicios y Responsabilidades del Oferente

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (RETROEXCAVADORAS, CAMIONES VOLTEO, CAMIÓN VACTOR Y GRÚAS)

LOTE 1

Descripción	Monto a contratar	Especificaciones
Alquiler de retroexcavadoras de goma	RD\$ 11,400,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Año de fabricación:</u> del 2010 en adelante. • <u>Brazos Extensibles</u> (que pueda excavar hasta una profundidad de 4mts). • <u>Combustible:</u> Gasoil suministrado por el contratista. • <u>Cuchara delantera:</u> 1.50 Mts³ • <u>Cuchara trasera:</u> 0.25 Mts³ • <u>Espejos laterales</u> • <u>Luz de frenado</u> • <u>Direccionales</u> • <u>Alarma de reversa</u> • <u>Radio de giro:</u> 535cm • <u>Guía hidráulico</u>

LOTE 2

Descripción	Monto a contratar	Especificaciones
Alquiler de retroexcavadoras oruga o estera	RD\$520,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Año de fabricación:</u> del 2010 en adelante. • <u>Brazos Extensibles</u> (que pueda excavar hasta una profundidad de 8mts). • <u>Combustible:</u> Gasoil suministrado por el contratista. • <u>Cuchara:</u> 1 a 2 Mts³ • <u>Espejos laterales</u> • <u>Luz de frenado</u> • <u>Direccionales</u> • <u>Alarma de reversa</u> • <u>Radio de giro:</u> 535cm • <u>Guía hidráulico</u>

LOTE 3

Descripción	Monto a contratar	Especificaciones
Alquiler de Camión Volteo	4,500,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Capacidad:</u> 18 Mts³ • <u>Año de fabricación:</u> Del 2010 en adelante. • <u>Combustible:</u> Gasoil • <u>Guía Hidráulico</u> • <u>Freno Neumático o Freno de Aire</u> • <u>Cinturón De Seguridad</u>
Alquiler de Camión Volteo	9,000,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Capacidad:</u> 16 Mts³ • <u>Año de fabricación:</u> Del 2010 en adelante. • <u>Combustible:</u> Gasoil • <u>Guía Hidráulico</u> • <u>Freno Neumático o Freno de Aire</u> • <u>Cinturón De Seguridad</u>
Alquiler de Camión Volteo	2,520,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Capacidad:</u> 3 Mts³ • <u>Año de fabricación:</u> Del 2010 en adelante. • <u>Combustible:</u> Gasoil

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Guía Hidráulico</u> • <u>Freno Neumático o Freno de Aire</u> • <u>Cinturón De Seguridad</u>
--	--	--

LOTE 4

Descripción	Monto a contratar	Especificaciones
Alquiler de Camión Vactor	RD\$ 4,725,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Alcance: Que pueda succionar hasta profundidades de 10 mts. y distancias de aproximadamente 50 mts. • Año de fabricación: Del 2005 en adelante. • Combustible: Gasoil • Espejo Retrovisor • Luz de frenado • Direccionales • Limpia vidrios

LOTE 5

Descripción	Monto a contratar	Especificaciones
Alquiler de grúa	RD\$600,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Guía Hidráulico</u> • <u>Freno Neumático o Freno de Aire</u> • <u>Plataforma</u> • Capacidad: 50 Toneladas
Alquiler de grúa	RD\$440,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Guía Hidráulico</u> • <u>Freno Neumático o Freno de Aire</u> • <u>Plataforma</u> • Capacidad: 33 Toneladas
Alquiler de grúa	RD\$360,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Guía Hidráulico</u> • <u>Freno Neumático o Freno de Aire</u> • <u>Plataforma</u> • Capacidad: 25 Toneladas
Alquiler de grúa	RD\$220,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Guía Hidráulico</u> • <u>Freno Neumático o Freno de Aire</u> • Capacidad: 5 Toneladas

--	--	--

NOTAS IMPORTANTES:

- **El contratista deberá contemplar en su oferta un operador y un ayudante.**
- **Experiencia:** El operador suministrado por el contratista debe tener por lo menos un mínimo de 3 años de experiencia.
- El pago de las facturas será mensual, de acuerdo a equipos pesados solicitados por día. Las mismas serán entregadas a CORAASAN del 1 al 5 de cada mes, contemplando los servicios del mes anterior.
- El servicio tendrá una duración de un (1) año o hasta agotar el monto contratado.
- Disponibilidad de movilidad hacia diferentes zonas de la Provincia de Santiago.
- El combustible deberá ser suministrado por el oferente. **El abastecimiento de combustible no debe realizarse en horario laborable.**
- **Disponibilidad de horario:** La Dirección de Acueductos y División de Bacheo serán las áreas que administrarán el servicio. Las mismas velarán por la disponibilidad de los equipos de acuerdo a la necesidad institucional.
- **La Dirección de Acueductos y División de Bacheo realizarán la solicitud del servicio 24 horas antes, de manera que el adjudicatario deberá cumplir con la entrega en el tiempo establecido.**
- **Reparación:** Si la maquinaria presenta algún desperfecto el contratista deberá ocuparse de la reparación y deberá facilitar otra, de manera que los trabajos no se detengan.
- **Tener disponibilidad de un mínimo de:**
 - ✚ **Cuatro (4) retroexcavadoras de goma.**
 - ✚ **Una (1) retroexcavadora de oruga.**
 - ✚ **Dos (2) camiones volteo por capacidad de carga.**
 - ✚ **Un (1) camión vector**
 - ✚ **Una (1) grúa por capacidad de carga.**
- **Los proveedores podrán participar en uno o varios lotes, de manera que deben contar con la cantidad mínima de equipos requeridos por cada lote, si decide participar en más de uno.**
- **El proveedor deberá ofertar las cantidades solicitadas en cada lote de este pliego de condiciones no se permitirá la oferta parcial de las cantidades por ítem.**

2.10 Confidencialidad de Informaciones Levantadas en estos Procesos

La contratación de este servicio debe de realizarse bajo el esquema de confidencialidad y especificando que solo el CORAASAN es el dueño de esta información y tiene la facultad para entregarla a terceros, según las vías y procedimientos establecidos en la ley.

2.11 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la Dirección de Acueductos y División de Bacheo del CORAASAN y realizará los servicios bajo la supervisión de los mismos.

La Dirección de Acueductos y División de Bacheo del CORAASAN del CORAASAN, y en este aspecto serán responsable de:

- Supervisión de los servicios prestados.
- Cumplimiento de horario y disponibilidad de los equipos pesados.
- Verificación de entrega de equipos en buen estado.
- Realización de informes de recepción de los servicios.

2.12 Duración del Servicio

El alquiler del servicio tendrá una vigencia de un (1) año o hasta agotar el monto a contratar asignado a cada lote, contado a partir de la firma del contrato.

2.13 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 Santiago
(CORAASAN)**

Referencia: CORAASAN-CCC-LPN-2021-0002⁴

Dirección: **Av. Circunvalación No.123, Nibaje, Santiago.**

Teléfono: **(809) 582-4343**

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.

2.14 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.

⁴ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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.

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en un (1) “**ORIGINAL**” debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) “**COPIAS**”, **además deberán entregar las ofertas en digital (CD o USB)**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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 Santiago
(CORAASAN)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **CORAASAN-CCC-LPN-2021-0002**

2.16 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). **Subsanable.**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). **Subsanable.**
3. Registro de Proveedor del Estado (RPE). **Subsanable.**
4. Certificación de la DGII que evidencie que se encuentra al día con el pago de impuestos. **Subsanable.**
5. Estatutos de la Compañía. **Subsanable.**
6. Lista de Nómina de Accionista, actualizada. **Subsanable.**
7. Última Asamblea, actualizada de los últimos dos años. **Subsanable.**
8. Registro Mercantil, actualizado. **Subsanable.**
9. Cédula del Representante. **Subsanable.**

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los **dos (02)** últimos ejercicios contables consecutivos. **Subsanable.**

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **No Subsanable.**
2. Carta compromiso de entrega de los servicios. **Subsanable.**
3. Imágenes de los equipos pesados. **Subsanable.**
4. Copia de matrículas de los equipos pesados. **Subsanable.**
5. Carta compromiso del buen estado de los equipos. **Subsanable.**
6. Currículos Vitae de los operadores que evidencien experiencia de 3 años o más ejerciendo dicha función. **Subsanable.**

Para los consorcios:

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

1. 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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Notas Aclaratorias acerca de la presentación de la oferta:

- La Documentación requerida deberá estar ordenada conforme a como lo detallamos en el pliego, y con separadores de hojas, con lo cual se pueda identificar cada documento, por ej: Si el separador dice TSS, luego de este deberá ir colocada la certificación de TSS.
- Toda la documentación debe estar encuadrada en pasta o espiral o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.
- Entregar un USB ó CD con la documentación presentada para el Sobre A, en donde cada documento deberá estar escaneado en un solo archivo, por ejemplo: PDF correspondiente al Acta de Asamblea, otro PDF para la cédula del representante, etc.
- Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo de subsanación de las ofertas, contados a partir del Acto de Apertura de ofertas, otorgado para la subsanación de su oferta.

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:

- La comisión evaluadora, se reserva el derecho de solicitar cualquier otra información necesaria para la adecuada evaluación de la empresa participante.

- La comisión evaluadora se reserva el derecho de realizar una visita al oferente como parte del proceso de evaluación técnica, a fin de constatar que las operaciones de dicho oferente son afines al rubro de los bienes ofertados.
- En caso de existir discrepancia respecto a la razón social y actividad comercial y del oferente, significará la no calificación de la evaluación técnica.
- La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificación y validación de los datos suministrados entre instancias competentes de la documentación entregada para este procedimiento de selección.

2.17 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, deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **No Subsanable.**
- B. Listado de precio por hora en base al lote en el cual este participando. **No Subsanable.**
- C. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria correspondiente al uno por ciento (1 %) del monto total de su oferta económica.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones. **No Subsanable.**

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 Santiago
(CORAASAN)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **CORAASAN-CCC-LPN-2021-0002⁵**

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

⁵ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

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

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTANDOS EN LOS SOBRES B TAMBIÉN DEBERÁN SER ENTREGADOS EN VERSION DIGITAL. Lo anterior implica que todos los documentos deberán ser **ESCANeados** y entregados dentro de la oferta en CD o en memoria USB según la preferencia del oferente. El dispositivo de almacenamiento elegido (CD o Memoria USB) deberá ser presentado debidamente identificado con el nombre del oferente. En total serán dos versiones digitales, una para el Sobre A y otra para el Sobre B.

Sección III **Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.2 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las Propuestas, la Entidad Contratante podrá considerar los criterios de evaluación para:

- **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).** Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término, se evaluará la calidad.
- **Selección Basada en Calidad (SBC).** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**.

3.3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de lo requerido para la Presentación del Sobre A (Credenciales y Oferta Técnica), los cuales serán evaluados de acuerdo a lo descrito a continuación:

A. Documentación Legal (Persona Física / Persona Jurídica): Se evaluará el cumplimiento de la documentación requerida en este Literal.

B. Documentación Financiera: Se evaluará el cumplimiento de la documentación requerida en este Literal. Sobre el último Estado Financiero presentado, se evaluarán los siguientes indicadores:

- Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total
Límite establecido: Mayor > 1.20 (**Aceptable**)
- Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Límite establecido: Mayor > 0.9 (**Aceptable**)
- Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Neto
Límite establecido: Menor < 1.50 (**Aceptable**)

C. Documentación Técnica: Se evaluará el cumplimiento de las documentaciones requeridas en este Literal.

3.4 Criterios de Calificación Técnica

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

El perito técnico (mecánico) visitará las instalaciones donde se encuentren las maquinarias, con el objetivo de verificar el Estado de los equipos pesados.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **Setenta [70] puntos** y para la Económica de **Treinta [30] puntos**. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **Cincuenta [50] puntos**.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, los equipos, la experiencia de los operarios, las facilidades, etc., en función de la naturaleza de la Licitación de que se trate. De manera que serán analizados los criterios que se muestran a continuación:

CRITERIOS DE PUNTUACION TECNICA			
No	Criterios	Distribución Calificación	Puntaje
1	Experiencia demostrable del operario en cuanto al manejo de los equipos pesados	De ocho (08) a diez (10) Años	10 Puntos
		De cuatro (4) a siete (7) Años	8 Puntos
		Menor a tres (3) Años	5 puntos
2	Análisis de solvencia	Mayor > 1.20 (Aceptable)	3 puntos
		Menor < 1.20 (No Aceptable)	0 puntos
3	Análisis de liquidez	Mayor > 0.9 (Aceptable)	3 puntos
		Menor < 0.9 (No Aceptable)	0 puntos
4	Análisis de endeudamiento	Menor < 1.50 (Aceptable)	3 puntos
		Mayor > 1.50 (No Aceptable)	0 puntos
5	Disponibilidad mínima de equipos requeridos, operario y ayudante	Disponibilidad de equipos, operario y ayudante	10 puntos
		No disponibilidad	0 puntos
6	Imágenes, copias de matrículas de equipos pesados y carta compromiso entrega del	Entrega de imágenes, copias de las matrículas y carta compromiso	10 puntos

	servicio	No entrega	0 puntos
7	Estado de los equipos pesados	Muy bueno	11 puntos
		Regular	6 puntos
		En malas condiciones	0 puntos
8	Año de fabricación de los equipos pesados	2015 en adelante	10 puntos
		2005 al 2014	6 puntos
		Menor al 2005	0 puntos
9	Documentación Legal (Estatutos, Asamblea, Registro Mercantil, Certificación DGII, etc.)	Cumple	10 puntos
		No Cumple	0 puntos
Total			70 puntos (puntuación máxima oferta técnica)

****Los proveedores deberán obtener mínimo 50 puntos para pasar a la siguiente etapa.**

***La puntuación máxima obtenida para la evaluación técnica corresponde a 70 puntos.

****La experiencia de la empresa deberá ser probada con copias de contratos anteriores, certificaciones de trabajos satisfactorios, referencias de clientes y cualquier otro documento que avale la experiencia de la empresa, etc.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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.

3.5 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, y además hayan **superado un mínimo de cincuenta [50] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas**. 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.

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 la misma, prevalecerá el documento escrito.

3.6 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.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

El oferente/proponente deberá mantener la oferta **contados a partir de la entrega de los sobres** conforme el siguiente cuadro:

Tipo de Seriedad de la Oferta	Plazo mantenimiento de la oferta (hábiles)
Garantía Bancaria	130 días

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 Garantía de Seriedad de oferta oportunamente constituida. El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán descalificadas sin más trámite.

3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el apartado **Criterios de Evaluación** y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de **cincuenta [50] puntos** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Dónde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica----- [_____] puntos (C1) x 100

Oferta Económica----- [_____] puntos (C2) x 100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = C1PT_i + C2PE_i$$

Dónde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente

C1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C1 = [70]$$

$$C2 = [30]$$

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

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 exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **lo que significa que el oferente que obtenga la mayor calificación combinada será el seleccionado.**

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 al 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 Declaratoria 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 fueron indicados, en un plazo no mayor a **setenta y dos (72) horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

4.6 Cancelación de la Licitación

El Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de cancelar de manera justificada la Licitación Pública o inhabilitar a cualquier oferente, ya sea antes o después de la apertura, siempre que existan razones justificadas y documentadas.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

El adjudicatario y la CORAASAN no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente, el cual será formalizado mediante la emisión de una Orden de Compra por parte la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago, (CORAASAN)**.

En caso de los contratos de suministros desde el exterior, se podrá realizar la Orden en dólar estadounidense, con la condición de pago, con la conversión del cálculo del importe de la Factura sobre la base del tipo cambiario de venta del Banco Central de la República Dominicana vigente del día del pago.

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 o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma 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.

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, si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista, como son:

- a. La demora del proveedor en la entrega de lo pactado.
- b. Falta de calidad de lo entregado.
- c. El suministro de menor cantidad de la solicitada.

- d. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- e. Que incumpla cualquiera de las cláusulas del contrato resultante.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 Retraso en la Entrega

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el proveedor no cumpla con el límite de tiempo estipulado para la entrega. En este caso, el contratista pagará un uno por ciento (1%) del total de la orden que corresponda, por cada día hábil de retraso, es decir si cumplido el plazo máximo el contratista aún no cumple con la entrega, la CORAASAN podrá rescindir el contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El incumplimiento en la entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada. Esta causa deberá ser notificada por escrito en un plazo no mayor de un (1) día franco, a través de correo electrónico o carta, dirigida a la Dirección General Administrativa.
- Por caso de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra, tales como, sin que resulten limitativas: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego terremoto e inundaciones.
- Ocurrida la causa de fuerza mayor se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.

5.1.7 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.9 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor
- 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.10 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por un (1) año o hasta agotar el monto a contratar asignado a cada lote, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, de conformidad al Cronograma de Entrega dispuesto por la institución.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega Dispuesto por **La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

Los Encargados de Almacén y Suministro deben recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifiquen que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario. No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad u objetivos por los cuales fueron adquiridos, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación. El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá a todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.