



REPÚBLICA DOMINICANA

**CORPORACIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO
CORAASAN**

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

Estudio hidrológico de aguas subterráneas para construcción de pozos tubulares, Santiago, Rep. Dom.

**Licitación Pública Nacional
CORAASAN-CCC-LPN-2022-0012**

Santiago de los Caballeros
República Dominicana
Mayo, 2022



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Antecedentes	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Objetivos y Alcance	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones	7
1.4 Idioma	11
1.5 Precio de la Oferta	11
1.6 Moneda de la Oferta	11
1.7 Normativa Aplicable	12
1.8 Competencia Judicial.....	13
1.9 Proceso Arbitral.....	13
1.10 De la Publicidad	13
1.11 Etapas de la Licitacion Publica Nacional	13
1.12 Órgano de Contratación	13
1.13 Atribuciones	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso	14
1.15 Exención de Responsabilidades	14
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	15
1.18 Prohibición de Contratar.....	15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.20 Representante Legal	17
1.21 Subsanciones	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas	18
1.23 Garantías	18
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	18
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.24 Devolución de las Garantías	19
1.25 Consultas.....	19
1.26 Circulares	20
1.27 Enmiendas	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	20
1.29 Comisión de Veeduría	¡Error! Marcador no definido.
Sección II	22
Datos de la Licitacion Publica Nacional (DLPN)	22
2.1 Objeto de la Licitacion Publica Nacional	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago	22
2.5 Cronograma de la Licitacion Publica Nacional	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24



2.8 Descripción del Servicio	25
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo	27
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio	¡Error! Marcador no definido.
2.11 Resultados o Productos Esperados	¡Error! Marcador no definido.
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes	27
2.13 Duración del Servicio	27
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27
2.15 Lugar, Fecha y Hora	28
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	¡Error! Marcador no definido.
2.17 Documentación a Presentar	28
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	30
Sección III	32
Apertura y Validación de Ofertas	32
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos	32
3.4 Criterios de Evaluación	33
3.5 Fase de Homologación	¡Error! Marcador no definido.
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contendivos de Propuestas Económicas.	37
3.7 Confidencialidad del Proceso	38
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	39
3.9 Evaluación Oferta Económica	39
Sección IV	40
Adjudicación	40
4.1 Criterios de Adjudicación	40
4.2 Empate entre Oferentes	41
4.3 Declaratoria de Desierto	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación	41
4.5 Adjudicaciones Posteriores	42
PARTE 2	42
CONTRATO	42
Sección V	42
Disposiciones Sobre los Contratos	42
5.1 Condiciones Generales del Contrato	42
5.1.1 Validez del Contrato	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	42
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	42
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	43
5.1.8 Finalización del Contrato	43
5.1.9 Subcontratos	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	44
5.2.1 Vigencia del Contrato	44
5.2.2 Inicio de Ejecución	44
PARTE 3	44
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	44
Sección VI	44



Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago
CORAASAN



Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	44
6.1 Obligaciones del Contratista	44
6.2 Responsabilidades del Contratista.....	45
Sección VII	45
Formularios	45
7.1 Formularios Tipo	45
7.2 Anexos	45



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 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 No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 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 LICITACION PUBLICA NACIONAL.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona 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 Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional (DDLPN)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, 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 e 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 Contratos



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 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

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



PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 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 la Licitación para **“ESTUDIO HIDROLÓGICO DE AGUAS SUBTERRANEAS PARA CONSTRUCCIÓN DE POZOS TUBULARES, SANTIAGO, REP.DOM”**. Llevada a cabo por la **Corporación del acueducto y alcantarillado de Santiago (Coraasan)** que consiste en **Dos (2) LOTES** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. (Referencia: **CORAASAN-CCC-LPN-2022-0012**).

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 podrá ser el rechazo de su 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 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 Pública Nacional.

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 Pública Nacional.

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 Pública Nacional.

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 Pública Nacional.

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. 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 de la Licitación Pública Nacional (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.



De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

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 (6) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) 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;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) 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.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.



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 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 No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la Licitación se efectuará mediante publicación en el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.10 Etapas de la Licitación Pública Nacional

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 las 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.

1.11 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.

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de la 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.

1.14 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.

1.15 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.

1.16 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.

1.17 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.

1.18 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;

1.19 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.

1.20 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.

1.21 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.

1.22 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:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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.



1.22.2 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 Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe 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 (MIPYMES) 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23 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.

1.24 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.

Corporación del acueducto y alcantarillado de Santiago (Coraasan)

Referencia: **CORAASAN-CCC-LPN- 2022-0012**

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

Teléfonos: **809 582 4343, ext. 4116**

Correo Electrónico: **yhenriquez@coraasan.gob.do**

1.25 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.

1.26 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.

1.27 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 regirá 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 (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.

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 Pública Nacional (DLPN)

2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para “**ESTUDIO HIDROLÓGICO DE AGUAS SUBTERRANEAS PARA CONSTRUCCIÓN DE POZOS TUBULARES, SANTIAGO, REP.DOM**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional de Etapa Múltiple.

2.3 Fuente de Recursos

La Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (Coraasan) de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 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 **2022** que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación Pública Nacional. 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.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

CORAASAN realizará los pagos bajo el siguiente esquema, contra factura presentada y recibido conforme de los entregables:

- 20% de avance contra entrega a la firma del contratado.
- 40% contra entrega y conformidad del Producto 1.
- 40% contra entrega y conformidad del Producto 2, final

Los pagos serán realizados mediante transferencia a favor del adjudicatario. (El mismo deberá ser beneficiario del estado).

EL PROVEEDOR deberá remitir, globalizando en una sola factura, la entrega de los servicios realizados mensualmente. Dicha factura debe estar acompañada del listado de los servicios recibidos conforme **CORAASAN** a fines de someter y realizar el trámite de pago.

Los pagos serán realizados mediante facturas depositadas e informe de recepción sesenta (60) días luego de haber recibido los bienes



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

1. Número de comprobante fiscal Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre de **CORAASAN**.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Hacer referencia al número de contrato, orden de compra u contrato ordinario, según corresponda.
5. Estar firmados y sellada por el emisor de la misma.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica.

Nota: El oferente ganador deberá ser beneficiario del estado para poder recibir los pagos.

2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	5 de Mayo 2022, a las 4:00pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 9 de Junio 2022 a las 3:00pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 29 de Junio 2022, a las 9:30am
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Hasta el 15 de Julio 2022, a las 2:00pm
5. Apertura de ofertas técnicas, Sobre A	18 de Julio 2022 a las 9:00am
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	18 de Julio 2022 a las 10:30am
7. Informe preliminar de evolución de oferta técnica	25 de Julio 2022 a las 3:00pm



8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	26 Julio 2022 a las 3:00pm
9. Período de Ponderación y evaluación de Subsanaciones	Hasta el 29 Julio 2022 3:00pm
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	5 de Agosto 2022 a las 3:00pm
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	8 de Agosto 2022 a las 9:00am
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	15 de Agosto 2022 a las 12:00pm
13. Adjudicación	17 de Agosto 2022 a las 12:00pm
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	17 de Agosto 2022 a las 3:00pm
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	24 de Agosto 2022 a las 12:00pm
16. Suscripción del Contrato	14 de Septiembre 2022 a las 12:00pm
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	21 de Septiembre 2022 a las 12:10 pm

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Corporación de Acueductos y Alcantarillado de Santiago (Coraasan), ubicada en la **avenida Circunvalación No. 123, Nibaje, Santiago** en el horario **de lunes a viernes de 8:30 a.m. hasta las 3:00 p.m.** en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.coraasan.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.coraasan.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a yhenriquez@coraasan.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento 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 Pública Nacional 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 del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación, en el tiempo programado y entregar los informes parciales y finales, de conformidad con los objetivos, alcances y contenido en las especificaciones técnicas anexas al presente pliego de condiciones.

LOTE 1

Lote	Proyecto
No. 1	ESTUDIO HIDROLÓGICO DE AGUAS SUBTERRANEAS PARA CONSTRUCCIÓN DE POZOS TUBULARES EN ZONA NORTE DE SANTIAGO, REP.DOM

LOTE 2

Lote	Proyecto
No. 2	ESTUDIO HIDROLÓGICO DE AGUAS SUBTERRANEAS PARA CONSTRUCCIÓN DE POZOS TUBULARES EN LOCALIDADES: JUAN G. ALIX, NIGUA, MAIZAL Y POZO DE PAPO. MUNICIPIO DE TAMBORIL, SANTIAGO, REP.DOM

OBJETIVOS

Los estudios a realizarse deben de cumplir con los siguientes objetivos:

- Identificar y determinar el potencial acuífero en la zona de estudio.
- Determinar el caudal de agua subterránea que se puede captar en cada pozo.
- Determinar la calidad del agua mediante análisis físico químico bacteriológico.

El estudio deberá estar dirigido por un profesional con antecedentes y experiencia en estudios HIDROLOGICOS para conocer las capas del suelo permeables e impermeables y la profundidad a la que se encuentran los acuíferos.

ALCANCES

El estudio de agua subterránea deberá acotarse al área de influencia indicada.

Las tareas generales de acuerdo al alcance del estudio solicitado se enumeran a continuación:

- Acotamiento y nivelación de los puntos de muestreo



- Perforación en seco y muestreo de suelos
- Extracción de muestras de suelos y análisis en laboratorio
- Instalación de pozos de monitoreo acuífero.
- Muestreo de agua del acuífero para análisis en laboratorio.
- Elaboración de esquemas completos sobre los perfiles de cada uno de los pozos, incluyendo información estratigráfica e hidrogeológica y diagramas de entubamiento de cada uno de los pozos de monitoreo.
- Determinación de dirección y velocidades de flujo subterráneo.
- Diseño de las plumas de contaminantes.
- Control de calidad de las operaciones para evitar introducir contaminación de la superficie del suelo.

Todas las perforaciones deberán ejecutarse de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Descontaminación de las herramientas de perforación para cada pozo.
- Perforación en seco, con mecha helicoidal o Hollow Auger en 100 mm / 150mm de diámetro.
- Registro de datos obtenidos durante el avance de la perforación.
- El entubado de los freáticos (Sensor de nivel) deberá ser de un diámetro mínimo de 63 mm y tener un mínimo de tubería ranurada de 3 m por arriba del nivel freático detectado y un mínimo de 3 m por debajo del nivel freático. Deberá tener tapa de fondo y la unión de las tuberías no deberá realizarse con pegamentos para evitar alterar la calidad de las muestras de agua obtenidas. El espacio anular se completará con gravilla acorde a la litología atravesada alcanzando 2 m por encima del cribado. Luego del engravado se deberá colocar por encima un sello con cemento.
- Se deberá colocar una tapa expansora o similar con candado en cada boca de pozo, quedando todo dentro de la caja.
- Previa a la finalización de la instalación de los freáticos (Sensor de nivel) se procederá al desarrollo de los pozos por los métodos más factibles y efectivos.
- Una vez finalizada la instalación del pozo se deberá proceder al purgado y muestreo de los mismos.
- Los barros y / o suelos generados durante las perforaciones se acopiarán en el predio donde se realiza la tarea. Para ello se preverá su colocación en tambores con tapa, para su posterior traslado y su disposición final (de corresponder)

INFORME FINAL ESTUDIO

El informe final tiene que contener lo siguiente:

- Recopilación bibliográfica y de antecedentes.
- Descripción de las instalaciones.
- Descripción del entorno, interferencias y pozos de captación en un radio de 100 m a partir del límite del predio.
- Descripción de la metodología aplicada.
- Presentación de químicos.
- Descripción de las actividades de campo.



- Mapas, ubicación de los sondeos en planta y mapas temáticos.
- Registros de monitoreo y diagrama constructivo de los pozos.
 - Evaluación de los resultados analíticos, potenciales fuentes de contaminación, dirección y velocidad de flujo del agua subterránea.
- Modelo conceptual del sitio
 - Presencia de fase disuelta y de FLNA.
- Otra información pertinente que se considere relevante.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Propuesta de plan de adecuación de considerarlo necesario.
- Disponibilidad de la Cantidad de Agua en el Acuífero estudiado.
- Calidad del Agua en el Acuífero estudiado.
 - Anexos conteniendo datos de campo, notas, datos recopilados en el sitio, protocolos analíticos de los laboratorios, cadenas de custodias y registro fotográfico.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a Licitación Pública Nacional hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **cuatro (4) meses**.

El Adjudicatario realizará su trabajo en diferentes puntos de la ciudad de Santiago de los Caballeros, los cuales se ejecutarán con la supervisión de la Dirección de Aguas Residuales.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el **Departamento de Acueductos Rurales** y laborará bajo la supervisión de la persona designada por el departamento antes mencionado.

2.13 Duración del Servicio

La duración del servicio será de **cuatro (04) meses** contado a partir de la firma del contrato.

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

Los documentos contenidos en el **“Sobre A y B”** podrán ser presentados a conveniencia de los oferentes, en cualquiera de las modalidades siguientes:

A. De forma presencial:

Pueden ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) copia** física simple y una digital de los mismos, (en una memoria USB), identificado como **“COPIA”**. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.



- B. **Vía portal transaccional:** Pueden ser cargados a través de la web de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en el siguiente link:

<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx?currentLanguage=es>

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

Referencia: CORAASAN-CCC-LPN-2022-0012

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

Teléfono: **809-582-4343 Ext. 4116**

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.

2.15 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 de la CORAASAN en la Av. Circunvalación No.123, Nibaje. Santiago**, en los días y horas indicados en el Cronograma de la Licitación 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.

2.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (actualizado).



Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago CORAASAN



4. Registro Nacional del Contribuyente (RNC), emitida por la Dirección General de Impuestos Internos.
 5. Registro Mercantil vigente, **aplicable solo a empresa.**
 6. Última asamblea ordinaria anual de la empresa, en la que se indique las personas con autorización a firmar en nombre de la misma (aplicable solo a empresas).
 7. Cédula del representante legal, autorizado a la firma del contrato.
 8. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la cual se indique que se encuentra al día con el pago de los impuestos.
 9. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **aplicable solo a empresa.**
 10. Declaración jurada donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones del Artículo 14 de la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con sus modificaciones, con firma legalizada por un Notario Público.
- B. Documentación Financiera:
1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos debidamente auditados por un Auditor Publico Autorizado (C.P.A)
 2. Formulario IR-01 o IR-02, según corresponda a personas físicas o personas jurídicas, de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
- C. Documentación Técnica:
1. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, debidamente acompañado con certificaciones y aval de experiencia del personal.
 2. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, debidamente acompañado con certificaciones y aval de experiencia del personal.
 3. Certificado de vigencia de la matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique que el participante es Ing. Civil, Ing. Electromecánico, Ing. Eléctrico, Ing. Hidráulico o Arquitecto. Este debe ser emitido y firmado por el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).
 4. Metodología Ejecutiva conteniendo lo que se indica en los criterios de evaluación.
 5. Cronograma de trabajo.
 6. Informe de plan y seguridad ocupacional.
 7. Certificación o demostración explícita mediante avales de participación en estudios Hidrológicos. Dicha documentación debe especificarlo como adjudicatario de contratos principales de obras para empresas, instituciones y/u organizaciones (contratista).

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.

Nota: los consorcios que resulten adjudicados deberán entregar el registro nacional de contribuyentes (R.N.C) actualizado con los datos actualizados del consorcio con anterioridad a la firma del contrato.

Notas Aclaratorias acerca de la presentación de la oferta:

- Entregar un USB 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.

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

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), (No Subsanable)** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) 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 (No Subsanable) Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. 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.

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 de Acueducto y Alcantarillado de Santiago
(Coraasan)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **CORAASAN-CCC-LPN- 2022-0012**

Las Ofertas Económicas pueden ser en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, como medio de referencia, ninguna oferta será descalificada por ser presentada en formato distinto, además, debe presentar su oferta en una memoria USB. El oferente que presente sus ofertas, tanto técnica como económica, en un mismo sobre se auto-descalifica para ser adjudicatario, lo mismo aplica para la memoria USB.

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.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (Coraasan)** 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 de 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 productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación Pública Nacional.

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 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 clausurado 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 Especifica; 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.

3.4 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)**.

3.5 Evaluación de la Propuesta Técnicas

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.

Criterios Cualitativos	Cumple/ No cumple
-------------------------------	------------------------------



Documentación Legal:	
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (actualizado).	
4. Registro Nacional del Contribuyente, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
5. Registro Mercantil vigente, aplicable solo a empresa.	
6. Cédula del representante legal, autorizado a la firma del contrato.	
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la cual se indique que se encuentra al día con el pago de los impuestos.	
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), aplicable solo a empresa.	
9. Declaración jurada donde se manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones del Artículo 14 de la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones con sus modificaciones, con firma <u>legalizada por un Notario Público.</u>	

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)

C. Documentación Técnica: Se evaluará mediante el criterio de cumple/ no cumple para la experiencia en todos los lotes, además del puntaje para valorar la capacidad técnica y el cumplimiento de las documentaciones requeridas, en virtud lo estipulado en el acápite 3.4.2.

- Experiencia: De 0 -9 años = **(No cumple)**
De 10 años en adelante = **(Cumple)**

Nota: Se evaluará la experiencia de la empresa en caso de que el oferente participe como persona jurídica; en caso de que el oferente participe como persona física, se evaluará la experiencia del mismo oferente.

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.



La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **Ochenta [80] puntos** y para la Económica de **Veinte [20] puntos**. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **Sesenta [60] 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, la capacidad del contratista, el personal propuesto, la metodología, 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, los cuales se realizarán por lote:

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

No	Criterios	Distribución Calificación	Puntaje
CAPACIDAD TECNICA			
1	Participación en Estudios Similares	Participación demostrable en estudios hidrológicos y Exploración de Agua Subterráneas de Alcance Nacional, Regional o Local. (Mayor a 10 Estudios)	30 puntos
		Participación demostrable en estudios hidrológicos de alcance nacional, regional o local. (Entre 5 y 9 Estudios)	15-29 puntos
		Participación demostrable en estudios hidrológicos de alcance nacional, regional o local. (Entre 1 y 4 Estudios)	1-14 puntos
		Sin experiencia demostrable en estudio hidrológicos	0 puntos
2	Perfil Personal Técnico	1 o más Profesionales que muestre trabajos y capacidad en Geofísica aplicada a la exploración de agua Subterráneas con avales certificados y experiencia en equipos de exploración y unos o más ingenieros civiles con experiencia en geología e hidrología (Mayor 20 años)	10-15 puntos
		1 Profesional en Geofísica aplicada a la exploración de agua Subterráneas con avales certificados y experiencia en equipos de exploración y unos o más ingenieros civiles con experiencia en geología e hidrología. (Menos de 20 años)	5-9 puntos



		Ingenieros civiles con experiencia en geología e hidrología	1-4 puntos
		Certificación Profesionales Miembros de la Sociedad Dominicana de Geología (SODOGEO)	5 puntos
		No cuenta con certificación de la Sociedad Dominicana de Geología (SODOGEO)	0 puntos
METODOLOGIA EJECUTIVA			
3	Descripción de Estudio	Completo	5 puntos
		Incompleto	1-4 puntos
		No entregado	0 puntos
	Estrategia y proceso de movilización de Equipos	Completo	1 punto
		Incompleto	0 puntos
	Metodología de Ejecución del Estudio Hidrológico de Aguas Subterráneas	Entrega de Informe Técnicamente Completo	11-15 puntos
		Técnicamente Incompleto	1-10 puntos
		No entregado	0 puntos
	Equipos de trabajo identificados y forma de uso	Completo	1 punto
		Incompleto	0 puntos
	Descripción Materiales Requeridos	Completo	1 punto
		Incompleto	0 puntos
	Manual o Especificaciones de las funciones del personal	Completo	1 punto
		Incompleto	0 puntos
Diagrama de Gantt identificando Ruta Crítica	Completo	1 punto	
	Incompleto	0 puntos	
INFORME PLAN DE PREVENCION Y SEGURIDAD OCUPACIONAL			
4	Identificación de las actividades	Completo	1 puntos
		Incompleto	0 puntos
	Estructura organizativa	Completo	1 puntos
		Incompleto	0 puntos
	Número de trabajadores	Completo	1 puntos



	Incompleto	0 puntos
Prácticas existentes de prevención de riesgos y accidentes de acuerdo al proyecto	Completo	1 puntos
	Incompleto	0 punto
Política y objetivos de la empresa en el área de prevención	Completo	1 puntos
	Incompleto	0 puntos
Total		80 puntos

NOTAS IMPORTANTES:

- **Los proveedores deberán obtener mínimo 60 puntos para que su oferta se considere como válida. De lo contrario, queda descalificado.**
- La puntuación máxima obtenida para la evaluación técnica corresponde a 80 puntos.
- Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las especificaciones del 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.
- La evaluación de este proceso se realizará por Lote. Esto quiere decir, que un proveedor podrá participar en uno o más Lotes, podrá ser adjudicatario en los lotes que participe, si su oferta cumple con los requerimientos solicitados.

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 de la Licitación Pública Nacional, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 las mismas.

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 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 de la Licitación Pública Nacional 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, 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 la misma, 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 de los mismos, 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 **noventa (90)** 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

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 **Sesenta [60] puntos** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.9.1 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 calculara 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 = [80]

C2 = [20]

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 la calidad de la Oferta técnica y mejor oferta económica, basado en el criterio de cumple/no



cumple en cuanto a la documentación legal y financiera, y un valor de puntaje para la oferta técnica y económica.

En ese sentido, la Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente tomando como base la sumatoria entre el resultado de la Oferta técnica y la Oferta económica de cada oferente. Por consiguiente, el Oferente/Proponente con el mayor Puntaje de las ofertas técnicas y económicas combinadas, será el adjudicatario del presente proceso.

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 o descalificado todas las ofertas por no haber cumplido con los requisitos establecidos en este pliego;
- Porque las Ofertas hayan superado el máximo establecido por el umbral correspondiente, siempre y cuando dicha variación no sea superior al 10%; 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 **diez (10) 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 los **DCP**.

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 o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **Cuatro (4) Meses** contado 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:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c. Violar algunas de las obligaciones del contratista estipuladas en el acápite 6.1 "Obligaciones del Contratista"

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 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un 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

5.1.8 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.



5.1.9 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 de **cuatro (4) meses**, contado 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, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.



- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**