

**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA ROMANA
(COAAROM)**



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN
REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO
MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA.**

COAAROM-CCC-CP-2025-0001

**La Romana
República Dominicana
11 septiembre del 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial	6
5. Proyecto constructivo o anteproyecto	6
6. Lugar de ejecución de la obra.....	6
7. Tiempo de ejecución de la obra.....	6
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
10. Documentación a presentar.....	9
11. Contenido de la oferta técnica.....	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
11.1.1 Credenciales:.....	9
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	10
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	12
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
12. Metodología de evaluación	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	17
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	25
12.3 Criterio de adjudicación	27
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	27
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	27
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	27
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	28
4. Debida diligencia	29
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	30
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	30
7. Confidencialidad de la evaluación	31
8. Desempate de ofertas	31
9. Adjudicación	31
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	32
11. Adjudicaciones posteriores.....	32
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	33
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	33
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	33
3. Gastos legales del contrato:	33
4. Vigencia del contrato.....	33

5.	Supervisor o responsable del contrato	33
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	34
7.	Suspensión del contrato	34
8.	Modificación de los contratos.....	34
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	34
10.	Condiciones de pago y retenciones	35
11.	Subcontratación.....	37
12.	Recepción de obras	37
13.	Garantía de vicios ocultos para obras	38
14.	Finalización del contrato.....	38
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	38
16.	Penalidades por retraso.....	38
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	39
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		39
1.	Siglas y acrónimos	39
2.	Definiciones	39
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	41
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	42
5.	Marco normativo aplicable.....	42
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	43
7.	Interpretaciones	43
8.	Idioma	44
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	44
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	44
11.	Derecho a participar	45
12.	Prácticas prohibidas	46
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	46
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	47
15.	Contratación pública responsable.....	47
16.	Firma digital	48
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	48
18.	Comité de seguimiento	Error! Bookmark not defined.
19.	Gestión de riesgos	50
20.	Anexos documentos estandarizados	51

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El sector del distrito municipal de CALETA en la actualidad recibe un precario servicio de Agua Potable esto debido al avance que ha tenido dicho sector, por lo que los residentes de dicha comunidad han expresado descontento con el servicio brindado, ya que se ven en la necesidad de comprar agua por camiones y buscar agua no potabilizada en zonas aledañas, líquido que está siendo utilizado para el consumo humano sin que necesariamente cumplan con las normas ni los estándares de calidad establecidos, lo que podría originar un aumento de los casos de personas con enfermedades de origen hídricas.

La deficiencia en el servicio de abastecimiento de agua potable en cuanto a calidad, cantidad y continuidad en dichas comunidades, afecta de forma drástica el diario vivir de los habitantes de estas comunidades y limita el desarrollo económico local.

Ante este hecho, la gran mayoría tiene que consumir agua no potabilizada o adquirirla por otros medios, como la compra de botellones o camiones cisterna, lo cual tampoco garantiza el acceso a agua potable como un derecho fundamental.

Es por ello que se da inicio al presente proceso de compras a los fines de garantizarle a la comunidad de La Caleta, el acceso a agua potable y con ello mejorar su calidad de vida.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **LA CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA.** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **30222000 ESTRUCTURAS PERMANENTES** -por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **CONSTRUCCIÓN**.

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas¹ de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como -de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución

¹ En las especificaciones técnicas se podrá establecer criterios de sostenibilidad para la ejecución del contrato, mediante los cuales mediante pueda requerir a las oferentes la implementación en el proyecto de obras de uso de materiales, insumos y productos que permitan un menor impacto medioambiental, un uso más eficiente de los fondos considerando los costos asociados a lo que se va a contratar y la incorporación de prácticas laborales que reducir desigualdades sociales incluir grupos desfavorecidos, promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos.

LOTE I

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	3022	CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA	M	1,078.57

LOTE II

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	3022	CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA	M	942

LOTE III

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	3022	CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA	M	1183

LOTE IV

ÍTEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	3022	CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA	M	2,111.50

Para la construcción de la presente obra el oferente deberá de ajustar su oferta de conformidad con la ficha técnica, LOS PLANOS Y LA LISTAS DE PARTIDAS CON VOLUMETRÍAS correspondientes por Lotes y anexada al presente proceso dentro los documentos bases las cuales formar parte integral del presente pliego de condiciones.

Así mismo, los trabajos serán ejecutados de conformidad con la planeación interna realizada por la institución conatratante.

NOTA: No se permite cambiar las Cantidades, las Unidades, los Porcentajes de los Gastos Indirectos, Ni los Imprevistos del Listado de Partidas suministrado. (No Subsancionable).

NOTA II: LOS OFERENTES NO PODRÁN SER ADJUDICADO POR MÁS DE UN (01) LOTE.

4. Presupuesto base o valor referencial

Los presupuestos base para LA CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA asciende a CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (172,288,611.00) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. Por tratarse de una obra plurianual el Certificado de Apropiación Presupuestaria se realizará de manera parcial.

.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto

El proyecto a ejecutar consiste en LA CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA, cuyos trabajos deberán de ser ejecutados de conformidad con las fichas técnicas que se adjuntan al presente proceso.

6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **El Distrito municipal de Caleta, provincia La Romana.**

7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante, de conformidad con la planeación de la institución. **El cual no deberá de exceder de dieciocho Meses (18)**

² Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

8. Cronograma de actividades

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/10/2025 17:00	 *
Presentación de aclaraciones	17/10/2025 17:00	 *
Reunión aclaratoria		 *
Acto de asignación de riesgo		 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/10/2025 12:00	 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	22/10/2025 17:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	30/10/2025 15:00	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	31/10/2025 15:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	06/11/2025 15:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	11/11/2025 15:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	13/11/2025 15:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	14/11/2025 15:00	 *
Apertura Oferta Económica	19/11/2025 15:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	24/11/2025 15:00	 *
 Volver		
Evaluación de Ofertas Económicas	24/11/2025 15:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	26/11/2025 15:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	03/12/2025 15:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	08/12/2025 15:00	 *
Acto de Adjudicación	09/12/2025 15:00	 *
Notificación de Adjudicación	10/12/2025 15:00	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	12/12/2025 15:00	 *
Suscripción del Contrato	16/12/2025 15:00	 *
Publicación del Contrato	19/12/2025 15:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	90	*  *

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la oficina principal de COAAROM ubicadas en la Calle Dr, Teófilo

Ferry Esq. Larymal, municipio y provincia de La Romana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con Dos (02) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COAAROM
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: COAAROM-CCC-CP-2025-0001

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por

el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar³

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación⁴ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) **Formulario o Constancia de Conocimiento del Código de ética Institucional.**

³ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

⁴ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial CONSTRUCCIÓN.
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁵ debidamente firmado y sellado.
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 13) Copia de la Cédula del Oferente o representante Legal.
- 14) Poder de Representación o Asamblea que autoriza la presentación de oferta.

b) Documentación financiera⁶:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los DOS (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), **índice de solvencia**.

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Formulario de experiencia como contratista (**SNCC.D.049**) mediante el cual el oferente deberá de acreditar la experiencia en por los menos Dos (02) obras de similar naturaleza.

⁵ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁶ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- 2) Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- 3) Listado con personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) **(Subsanable)**.
 - b. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general **(Subsanable)**.
 - c. Certificado de vigencia de la matrícula profesional **(Subsanable)**.
 - d. Carta de intención y disponibilidad, debidamente suscrita en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida **(Subsanable)**.

Nota: Las firmas en las acreditaciones del personal propuesto deben ser del individuo responsable o una persona legalmente apoderada por el mismo.
- 4) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) **(Subsanable)**.
- 5) Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036) El Oferente deberá presentar las facilidades y equipos que dispondrá para la ejecución de los trabajos derivados del contrato del presente proceso, debiendo identificar si son propios o alquilados. Adjuntar copia de certificados de propiedad, las cuales deben ser legibles y/o Contratos de Alquiler de estos o certificación de disponibilidad de equipos de las empresas donde serán alquilados, donde especifique el nombre del oferente y el número de referencia del presente proceso. **(Subsanable)**.
- 6) Persona de Plantilla del Oferente SNCC.F.037. **(Subsanable)**.
- 7) Descripción del Enfoque Metodológico (debe incluir Plan de Trabajo con Actividades para la Ejecución del Trabajo (SNCC.D.044). Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental **(No Subsanable)**.

Nota: El Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental deben cumplir con las especificaciones técnicas del Proyecto y con la Reducción de Riesgos.
- 8) Plan de Trabajo,
- 9) Listado de Partidas con volumetría,
- 10) Cronograma de Ejecución de Obra el cual deberá de estar acorde con el tiempo máximo de ejecución de los trabajos de conformidad con lo establecido en el presente pliego

Del personal propuesto

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar **la experiencia solicitada la cual deberá de ser de cinco (5) años de experiencia mínima**
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización,

el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048))

- 5) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.

- En caso de no poder confirmarse en línea la documentación no requerida a ser depositada en esta sección, la institución podrá solicitar la presentación de la misma durante el periodo de subsanación

- La documentación deberá ser entregada en idioma español de acuerdo a lo establecido en la **Sección IV - GENERALIDADES, numeral 7. Idioma**, del presente pliego de condiciones.

- Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir las notificaciones.

- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la

liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: **Pesos Dominicanos**

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **10 %** en relación al presupuesto base del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **[indicar fecha exacta de acuerdo con calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la fecha de suscripción del contrato de acuerdo al cronograma de actividades del pliego de condiciones y con la misma fecha de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta]**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza**⁷ por un monto equivalente a uno por ciento (1 %) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM)
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de [indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe ser hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.]

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con DOS (02) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. (NO SUBSANABLE)
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable]
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]

⁷ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral el presente pliego de condiciones. [Subsanable]⁸.

5) Flujo de caja o desembolso el cual deberá estar de conformidad con el cronograma de trabajo presentado (NO SUBSANABLE)

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁹

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ¹⁰
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	COMBINADA

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir,

⁸ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

⁹ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

¹⁰ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Certificación de estar al día con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario o Constancia de Conocimiento del Código de ética Institucional.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial CONSTRUCCIÓN.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ¹¹ debidamente firmado y sellado. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara	

¹¹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
de Comercio y Producción correspondiente.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Copia de la Cédula del Oferente o representante Legal. 1) Poder de Representación o Asamblea que autoriza la presentación de oferta.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la sección sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ejemplo de alguno índices

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.40

Mayor o igual que > 1.40 (Cumple)

Menor que < 1.40 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Por ejemplo: Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.40 Mayor o igual que > 1.40 (Cumple)	Estados Financieros, Dos (02) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de	cumple/no cumple]

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Menor que < 1.40 (No cumple)	auditores o un CPA (contador público autorizado).	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Combinada**

Metodología “Combinada”

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos “**documentación técnica**” serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada a estos criterios es de **70 puntos**

EI Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

A continuación, se desglosa los requerimientos que serán evaluados bajo el método de cumple o no cumple :

del personal clave de construcción:

Director de Obra

- ☐ Título de Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero
- ☐ Experiencia mínima de 10 años a partir del título académico
- ☐ Experiencia en al menos dos (2) Obra similar

Ingeniero Residente

- ☐ Título en Ingeniería Civil, Arquitecto o Ingeniero
- Maestría en Obras Hidráulica o Sanitaria.
- ☐ Experiencia mínima de 5 año a partir del título académico
- ☐ Experiencia en al menos dos (2) Obra similar

Jefe de Oficina Técnica de Construcción (CUMPLE/NO CUMPLE)

- ☐ Título en Ingeniería Civil
- ☐ Experiencia de diseño mínima de 5 años a partir del título académico
- ☐ Experiencia de diseño en al menos dos (2) Obra similar

Especialista en Seguridad Industrial y Prevención Laboral

- ☐ Título en Ingeniería Civil o Industrial
- ☐ Experiencia mínima de 4 años a partir del título académico
- ☐ Experiencia en Obra similar

Para pasar a la siguiente etapa de apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes deberán de obtener un mínimo de 50 puntos de conformidad con la metodología de evaluación por puntaje.

METODOLOGÍA POR PUNTAJE:

Criterio a evaluar	DISTRIBUCIÓN DE LA CALIFICACIÓN	Puntaje
Experiencia del oferente. en diseño y construcción	Más de 06 años de experiencia en construcción	05
	De 3 a 5 años	04
	De 1 a 2 años	02
	Menos de 3	4
PARTICIPACIÓN EN OBRAS SIMILARES (SNCC.D.049), con certificaciones de experiencia de proyectos de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas.	5 o más obras	15
	De 2 a 3 obras	7
	1 obras	5
PERSONAL CLAVE		
Director de la Obra	EXPERINCIA EN CONSTUCCIÓN	<i>Mayor de 10 años: 05 puntos</i> <i>De 5 a 9 años: 03 puntos</i> <i>Menor de 05 años: 0 puntos</i>

Criterio a evaluar	DISTRIBUCIÓN DE LA CALIFICACIÓN	Puntaje	
	PARTICIPACIÓN EN OBRAS SIMILARES	04 o más certificaciones: 05 puntos De 02 a 03 certificaciones: 03 puntos Menos de 02 certificaciones: 0 puntos <i>Maestrías en Obras Hidráulicas o Sanitaria: 05 puntos</i>	
Ingeniero Residente Ingeniero Civil, Arquitecto o electromecánico	Experiencia en Construcción	<i>Mayor de 06 años: 05 puntos</i> <i>De 3 a 5 años: 03 puntos</i> <i>Menor de 03 años: 0 puntos</i>	
	Experiencia en Obras Similares	04 o más certificaciones: 05 puntos De 02 a 03 certificaciones: 03 puntos Menos de 02 certificaciones: 0 puntos	
Especialista en Seguridad Industrial Y Prevención Laborar	Experiencia Laboral	<i>Mayor de 5 años: 03 puntos</i> <i>De 2 a 4 años: 2 puntos</i> <i>Menor de 02 años: 0 puntos</i>	
	Experiencia en Obras Similares	Más de Dos certificaciones: 02 puntos Menos de Dos certificaciones: 01 puntos	
METODOLOGÍA EJECUTIVA			Completo (Antecedentes, Objetivos y Marco teórico formato p / desarrollo de la obr

Criterio a evaluar	DISTRIBUCIÓN DE LA CALIFICACIÓN	Puntaje
Descripción del Enfoque Metodológico (SNCC.F.044), debe incluir el Plan de Trabajo, Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad e Higiene y Medioambiente Método de Construcción	COMPLETO (Detalle de cada frente de trabajo en la obra, marco teórico del proceso completo de hacer la obra, descripción de las partidas involucradas, Planificación de la obra, procesos de Inicio, procesos de control y etapas de finalización y entrega, detalle de los parámetros principales para la calidad en la ejecución).	5 puntos
	INCOMPLETO (Con información no completa, o datos de relevancia faltantes referente a lo solicitado)	2 puntos

Criterio a evaluar	DISTRIBUCIÓN DE LA CALIFICACIÓN	Puntaje
Descripción de Materiales y Equipos	COMPLETO (Describir todos los materiales y equipamiento a utilizarse).	5 puntos
Descripción de Materiales y Equipos	INCOMPLETO (Con información no completa, o datos de relevancia faltantes referente a lo solicitado)	3 puntos
Cronograma de ejecución de actividades	De 12 a 14 meses	5 puntos
	De 14 a 18	3 puntos
Plan de Prevención y Seguridad	COMPLETO (Especificar todas las actividades propias del Plan de Prevención y Seguridad de conformidad con el presente proyecto)	5 puntos
	INCOMPLETO (Con información no completa, o datos de relevancia faltantes referente a lo solicitado)	3 puntos

Criterio a evaluar	DISTRIBUCIÓN DE LA CALIFICACIÓN	Puntaje
Plan de Prevención y Seguridad		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología: El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **30 puntos**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor **precio** y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

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

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Oi = Propuesta Económica

Om = Propuesta Económica más baja

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	[Insertar Cumple/ No cumple]
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	[Insertar Cumple/ No cumple]
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	[Insertar Cumple/ No cumple]
Ejemplo: El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en [insertar numeral del pliego de condiciones donde se establece el criterio]	Precio ofertado con base en el presupuesto o valor referencial	Cumple/ No cumple	N/A	[Insertar Cumple/ No cumple]
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Puntaje	$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$	[Insertar calificación obtenida luego de aplicada la fórmula]

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **mayor puntaje**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de comparación de precio para el **LA CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA** con el número de Referencia **COAAROM-CCC-CP-2025-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **[Indicar fecha exacta y hora establecida en el cronograma de actividades]**.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de **la plataforma digital mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso.**

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte

papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debita diligencia

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM), se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación¹²

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

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

¹² Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo, **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **UN (1) año** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (05) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el presente pliego de condiciones para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato¹³

El contrato entre la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de DIECIOCHO MESES (18) meses partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La [Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM)] ha designado como supervisor o responsable del contrato a las siguientes personas:

¹³ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

- 1) **GULLERMO FEBLE** quien se desempeña como **Encargado de Proyecto de Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM)**
- 2) **CARLOS TELEMÍN** quien se desempeña como **Asistente del Director de Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM)**.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el presente pliego de condiciones que asciende a 15 % y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

7. Suspensión del contrato

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de

que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹⁴, el cual será **de un 15 %** del valor del Contrato este pago se hará en un plazo no mayor de **Treinta días (30)**, días a partir de la firma del Contrato y su posterior registro por ante la contraloría General de la República así como previa la contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20 %)**¹⁵.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **20 %** del monto del contrato o un 60% del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de **Treinta (30) días hábiles** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) podrá retener un (**5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

¹⁴ **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

¹⁵ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) podrá retener un **1 %** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)¹⁶

Todas las cubificaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubificaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen

¹⁶ Artículo 2, Ley núm. 6-86.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁷, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁸ no superior a **diez (10) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

¹⁷ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁸ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá, **Póliza de Fianza** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23-

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **Veinte (20) días**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

16. Penalidades por retraso

En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

3) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés²⁰: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas²¹.

7) Debida Diligencia²²: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

8) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones²³.

10) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

11) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

12) Gestión de Riesgos²⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

¹⁹ Artículo 1 del Decreto 426-21.

²⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²¹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

²² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²³ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

²⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

13) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

14) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra²⁵.

19) Riesgo²⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el

²⁵ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

²⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

procedimiento, de Comparación de Precio para **LA CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA** convocado por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) con el número de COAAROM-CCC-CP-2025-0001, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **CONSTRUCCIÓN REDES DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES ROMANA DEL OESTE Y EL DISTRITO MUNICIPAL CALETA, LA ROMANA**: COAAROM-CCC-CP-2025-0001, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

²⁷ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

7. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

8. Idioma

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

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

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

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://coaaron.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

11. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

12. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “*Derecho a participar*”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

²⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

15. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm.

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM) podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

18. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos²⁹ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **[COMPLETAR LA MATRIZ]**

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO										EVALUACIÓN DEL CONTROL						
Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción qué)	Efectos	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/co	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la	Persona	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada que se completa al tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad?
1																						
2																						
3																						

Nota 1: Esta matriz se debe también publicar en los estudios previos, y desde el proyecto o borrador de Pliego de Condiciones.

Nota 2: Cuando la complejidad del pliego así lo amerite, en conjunto con la convocatoria o previo a ella, la Institución Contratante deberá indicar una fecha antes del vencimiento del plazo de enmienda, la celebración de un acto de asignación de riesgos, donde los interesados podrán asistir, la cual deberá estar en el cronograma del pliego de condiciones.

En el mismo acto de asignación, se presentará el análisis de riesgos realizado y se mostrará a los interesados la matriz de riesgos incluida, se ofrecerán aclaraciones y se responderán las preguntas e inquietudes planteadas.

Se levantará un acta que registrará las consultas y respuestas, la cual será firmada por el Órgano responsable del proceso. La notificación de esta acta se realizará a todas las partes interesadas y será publicada en el SECP.

Nota 3: Se recomienda a las instituciones contratantes publicar la matriz de riesgos como documento anexo del procedimiento de contratación (formato Excel o PDF), haciendo referencia en el presente apartado.

²⁹ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

19. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:
[Eliminar los que no correspondan e incorporar si aplican otros]

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 7) Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** si aplica
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 9) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 10) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 11) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
5.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

¹ Las secciones "Creación" y "control de cambios" son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.

No hay nada escrito después de esta línea



Dirección General de Contrataciones Públicas

Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/c83d3e5b-6a13-4af5-bfd2-0094cc668539>

