

**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)**



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**AMPLIACIÓN ACUEDUCTO MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS,
ZONA VI, SNIP No. 16301”
(Diseño)**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
INAPA-CCC-CP-2024-0006**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2024

CONTENIDO

Contenido

1.	Antecedentes	4
2.	Objeto del procedimiento de selección	5
3.	Especificaciones técnicas	5
4.	Presupuesto base o valor referencial	5
5.	Proyecto constructivo o anteproyecto	5
6.	Lugar del proyecto	6
7.	Tiempo de ejecución	6
8.	Cronograma de actividades.....	6
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
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
11.2	Contenido de la Oferta Económica.....	15
11.2.1	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12.	Metodología de evaluación.....	17
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
12.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
11.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	27
11.3	Criterio de adjudicación	28
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN		28
1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	28
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	29
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	29
4.	Debida diligencia.....	30
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	31
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	32
7.	Confidencialidad de la evaluación	32
8.	Desempate de ofertas	32
9.	Adjudicación	33
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	33
11.	Adjudicaciones posteriores.....	34
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		34
1.	Plazo para la suscripción del contrato	34
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	34
3.	Gastos legales del contrato:.....	34
4.	Vigencia del contrato	34
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	35
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	35
7.	Suspensión del contrato	35

8.	Modificación de los contratos	35
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	35
10.	Condiciones de pago y retenciones	36
11.	Subcontratación.....	37
12.	Recepción del proyecto.....	37
13.	Finalización del contrato	38
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	39
15.	Penalidades por retraso	39
15.1	Sanciones	40
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	40
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		40
1.	Siglas y acrónimos.....	40
2.	Definiciones	40
3.	Objetivo y alcance del pliego	43
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	43
5.	Marco normativo aplicable	44
6.	Interpretaciones	44
7.	Idioma	45
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	45
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	45
10.	Derecho a participar	46
11.	Prácticas prohibidas	46
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	47
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	48
14.	Contratación pública responsable.....	48
15.	Firma digital	49
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	49
17.	Comité de seguimiento	49
18.	Anexos documentos estandarizados	50

1. Antecedentes

“AMPLIACIÓN ACUEDUCTO MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS, ZONA VI, SNIP No. 16301”

El Acueducto de San Pedro de Macorís fue construido en el año 1996, en la actualidad opera de manera deficiente, debido a la reducción de los caudales ofertados en tiempo de estiaje en la fuente río Soco, a la salida de servicio de los pozos ocasionadas por las interrupciones energéticas principalmente en campo de pozos ubicado en Batey Don Juan y equipos de bombeo ubicados en obra de toma en Ramón Santana. Otro inconveniente que provoca la salida de servicio del sistema son las constantes averías en las líneas de impulsión en los cruces de ríos y arroyos, además de la falta de válvulas de aire en las mismas.

Debido al crecimiento poblacional la planta potabilizadora cap. 500 Lps, resulta deficiente para suplir el caudal demandado en la actualidad. Por lo que el sistema tiene que operar de manera sectorizada.

Esta situación obliga a que los munícipes tengan la necesidad de comprar agua en camiones cisternas o tener que caminar a lugares distantes para conseguir el líquido lo que hace que la población no se sienta satisfecha.

El municipio de San Pedro de Macorís, en la actualidad presenta inconvenientes con el servicio debido a las siguientes razones: vulnerabilidad de las líneas de impulsión en cruces de ríos y arroyos; déficit energético de la zona específicamente campo de pozos ubicados en Batey Don Juan y Ramón Santana.

La fuente Río Soco, reduce considerablemente el caudal en tiempo de estiaje, los equipos salen de servicio de manera constante.

Los dos depósitos reguladores cap. 1.60 millones de galones c/u, se llenan durante la noche y a las 8:30 am se brinda el servicio a la población, pero luego de dos horas de servicio estos se vacían, procediendo a dar el servicio mediante el Bay-pass.

Desde el nivel social se producen constantemente grandes manifestaciones y protestas locales, negativas al pago del servicio por los usuarios que reciben irregularmente el agua, solicitudes constantes por medios de comunicación, entre otras situaciones; generando descontento y desesperanza en los ciudadanos ante la falta de un derecho fundamental y esencial para la realización de todos los derechos humanos, reconocidos por la Organización de las Naciones Unidas.

La falta de agua o deficiencia de ésta impacta en todos los niveles del progreso. En el desarrollo urbano tiene como punto de partida la provisión de servicios eficientes (viviendas e infraestructuras que demandan de agua); en el industrial las aguas se requiere para todos los procesos industriales y de manufactura mejorando la economía del país; en el humano la calidad de vida en la población se afectada por las inversiones de tiempo y/o financiera, pues son muchas las horas que pueden dedicar los ciudadanos a acarrear agua y/o el costo adicional al tener que comprarla desde camiones cisterna o botellones o cargarla de un lugar lejano, lo que permite el ausentarse de las actividades escolares

El procedimiento de contratación pública para el Diseño de “**AMPLIACIÓN ACUEDUCTO MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS, ZONA VI, SNIP No. 16301**” cuenta con la aprobación del Código **SNIP No. 16301**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el Diseño de **AMPLIACIÓN ACUEDUCTO MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS, ZONA VI, SNIP No. 16301** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial. **30220000 Estructuras Permanentes**.

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 tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

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

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el diseño de “**AMPLIACION ACUEDUCTO MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS, ZONA VI, SNIP No. 16301** asciende a **Sesenta millones de pesos con 00/100 (60,000,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del proyecto, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto

La elaboración del diseño objeto de este contrato en general deberán ajustarse a las normas vigentes de diseño de obras, reglamentos y normas del INAPA, las especificaciones técnicas, planos y listado de partidas anexo a este pliego de condiciones.

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.

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

6. Lugar del proyecto

El lugar donde se encuentra el acueducto para el cual será realizado el diseño es: **MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS, ZONA VI**

7. Tiempo de ejecución

El diseño se elaborara 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. No debe de exceder los **cuatro (4) meses**, contados a partir de la certificación del contrato por ante Contraloría General de la República.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El 23 de abril 2024 a las 6:00 p.m.
2. Visita al lugar donde está ubicado el acueducto, asistido por un técnico de la Dirección de Ingeniería del INAPA.	Miercoles 01 de abril 2024 Av. Francisco Caamaño Deñó esquina Av. Laureano Canto, San Pedro de Macorís Referencia: frente al Estadio Tetelo Vargas Hora: 10:00 a. m. Contacto: Héctor Batista y Andrés Santos
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 03 de mayo 2024 hasta las 02:00 p.m
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 08 de mayo 2024 05:00 p.m.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) Apertura	El 14 de mayo del 2024, en horario de 8:00 am hasta las 10:00 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Desde el 14 de mayo al 22 de mayo del 2024
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121, 122 y 123 Reglamento núm. 416-23)	El 28 de mayo del 2024.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 123 Reglamento núm. 416-23)	Desde el 28 al 31 de mayo 2024
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde el 31 de mayo al 07 de junio 2024
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	El 12 de junio 2024
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 21 de junio 2024 a las 10:00 a.m.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Desde el 21 al 05 de junio, 2024
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	19 de junio 2024
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 129 y 198 Reglamento núm. 416-23)	El 24 de junio 2024
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	El 27 de junio 2024
16. Adjudicación	El 15 de julio 2024
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta 19 de julio 2024
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 26 de julio 2024
19. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	El 15 de agosto 2024
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 167 Reglamento núm. 416-23)	El 20 de agosto 2024

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 de manera física en formato papel ante en el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, Departamento de Compras y Contrataciones - **División de Licitaciones**, ubicado en la **C/Guarocuya, 419 Edif. INAPA, Urbanización El Millón, o en línea a través del SECP** desde las **8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.**, del día indicado 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 **tres (3)** fotocopia(s) simple(s) en el caso de oferta técnica “Sobre A” y **una (01)** fotocopia para oferta económica “Sobre B”, 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
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: INAPA-CCC-CP-2024-0006

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”

Las ofertas de manera física, deben ser presentadas en carpeta de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar enumeradas y selladas, en el orden indicado.

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.

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

Para persona física

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el (la) Oferente **(SNCC.F.042) (Subsanable)**.
3. Formulario Debida Diligencia Proveedores código (FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024- Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados), debidamente firmado, sellado y con CV anexos. **(Subsanable)**.
4. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI debidamente firmado y sellado, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do) **(Subsanable)**.
5. Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) debidamente firmado y sellado, código FR-CYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 (Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do. **(Subsanable)**.
6. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**.
7. 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 **3022 ESTRUCTURA PERMANENTE** referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Subsanable)**
8. 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. **(Subsanable)**
9. Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y Vigente (Ingenieros/Arquitecto) **(subsananable)**.
10. Copia cedula de identidad del oferente o representante legal **(Subsanable)**.
11. 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. **(Subsanable)**.

Para persona jurídica (Compañías)

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No subsanable)**

- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente **(SNCC.F.042) (Subsanable)**.
- 3) Formulario Debida Diligencia Proveedores código (FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024- Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados), debidamente firmado, sellado y con CV anexos. **(Subsanable)**.
- 4) Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI debidamente firmado y sellado, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do) **(Subsanable)**.
- 5) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) debidamente firmado y sellado, código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 (Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do. **(Subsanable)**.
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**.
- 7) 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 **3022 ESTRUCTURA PERMANENTE** referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Subsanable)**
- 8) 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. **(Subsanable)**
- 9) 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. **(Subsanable)**
- 10) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(subsanable)**
- 11) Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y Vigente (Ingenieros/Arquitecto) **(subsanable)**
- 12) Copia cedula de identidad del oferente o representante legal **(Subsanable)**.
- 13) Copia de los Estatutos Sociales constitutivos y/o estatutos vigentes en el caso de que exista alguna modificación, debidamente certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **(Subsanable)**.
- 14) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 15) 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. **(Subsanable)**

- 16) 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. **(Subsanable)**.
 - 17) Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social **(Subsanable)**.
-

Notas Importantes:

1. Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado.
2. 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.
3. La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

b) Documentación financiera⁵:

- 1) 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), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:
 - La Resolución 04-11-2016, Acta 07-2016-2018
 - La Resolución 20-03-2014, Acta 222014

El INAPA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredite al contador como miembro activo de ICPARD.

Observaciones importantes:

- La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se consideran subsanables correcciones a los estados entregados.
- Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos. En caso de no tener los estados financieros auditados correspondiente al último periodo, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2023	Marzo 2023 y marzo 2022
30 de junio 2023	Junio 2023 y junio 2022
30 de septiembre 2023	Septiembre 2023 y septiembre 2022
31 de diciembre 2023	Diciembre 2023 y diciembre 2022

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Listado con personal propuesto 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.

- 2) 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 referencia **INAPA-CCC-CP-2024-0006**. **(Subsanable)**.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
4	COMPUTADORAS DE ALTO RENDIMIENTO
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
1	IMPRESORA DE GRAN FORMATO (PLOTTER)
6	RECIPIENTES PARA MUESTRAS DE AGUAS

- 3) Descripción del Enfoque Metodológico (debe incluir Plan de Trabajo con Actividades para la elaboración del Trabajo de diseño **(SNCC.D.044)**. De acuerdo al Cronograma de Ejecución, 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 (Ver Reglamento Técnico para Diseño de Obra e Instalaciones Hidro-Sanitarios del INAPA). Este reglamento se encuentra en la sección "Proyectos" de nuestro portal institucional www.inapa.gob.do.

- 4) Cronograma de Ejecución. El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren las

principales actividades necesarias para la elaboración del diseño en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 7. Tiempo de Ejecución del presente Pliego de Condiciones. **(No Subsanable)**.

Para los consorcios:

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

Acuerdo 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.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral. En adición a lo anterior deberán presentar:

- 1) Copia del contrato u original del acta de intención de constitución de consorcio, donde conste, las obligaciones y responsabilidades, y el porcentaje de participación de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, debidamente legalizadas las firmas por un Notario Público **(Subsanable)**.
 - a) Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designen a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y/o todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez **(Subsanable)**.
 - b) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes **(Subsanable)**.
 - c) Las empresas que conformen el consorcio participante en esta Comparación de Precios deberán ser empresas dedicadas al diseño y construcción.
 - d) Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, tanto física como electrónica, deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE). En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

Notas Importantes

- INAPA no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
- Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.

- Si en este sobre faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.
- 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.
- 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.

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 del proyecto, 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.
- 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.
- 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 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 **08 de agosto 2024**

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 **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** 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 de Mantenimiento de Oferta⁶ 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 **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) La garantía de seriedad de la oferta es a partir de la apertura del sobre A, Oferta Técnica, hasta el **08 de agosto 2024**

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.

11.2.1 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 una **[1]** fotocopia simple 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. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página. (**No Subsanable**)
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la elaboración y ejecución del diseño **EN FORMATO MICROSOFT EXCEL. (en CD o USB) (No Subsanable)**

⁶ La garantía bancaria deberá ser expedida por una institución de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en las partidas). Estos análisis de costos deben corresponder a las partidas del presupuesto, físico y **EN FORMATO EXCEL DIGITAL. (en CD o USB). (No Subsanable)**

NOTA: En caso que una partida del presupuesto haya sido enlazada por equivocación con una de un análisis de costo distinto al de dicha partida, será subsanado internamente, colocando el precio del análisis que le corresponde, siempre y cuando ambos análisis estén contenidos en la oferta entregada.

- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d) “**garantía de seriedad de la oferta**” del presente pliego de condiciones. **(Subsanable)**
- 5) **CD o USB**, obligatorio con todos los documentos contenidos en el sobre B. **(No Subsanable).**

Nota importante:

La garantía de seriedad de la oferta es un documento **No Subsanable**, por tanto, deberá ser obligatoriamente parte de la oferta económica (Sobre B).

Si la garantía de seriedad de la oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se solicitará las correcciones necesarias, dentro del plazo especificado en el numeral 7. Cronograma de Actividades, del presente pliego de condiciones. En caso de que el proponente no subsane la garantía dentro del plazo establecido será desestimada sin más trámite.

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”⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 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”	Metodología⁸
---------------------------------	--------------------------------

⁷ 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.

⁸ 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

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, 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 **11.1.1** literal **“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 Persona física	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Formulario Debida Diligencia Proveedores código (FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024- Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados), debidamente firmado, sellado y con CV anexos.	
4) Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI debidamente firmado y sellado, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do)	
5) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) debidamente firmado y sellado, código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 (Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do .	
6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	

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

7) 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 30220000 ESTRUCTURA PERMANENTE referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
8) 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.	
9) Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y Vigente (Ingenieros/Arquitecto)	
10) Copia cedula de identidad del oferente o representante legal	
11) 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.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar Persona jurídica	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Formulario Debida Diligencia Proveedores código (FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024- Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados), debidamente firmado, sellado y con CV anexos.	
4)Formulario de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI debidamente firmado y sellado, (estas políticas se encuentran en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do)	
5) Formulario constancia de conocimientos código de ética institucional (CEI) debidamente firmado y sellado, código FRCYC-001 Versión 01 de fecha 03/05/2021 (Estos datos son propios del formulario, los mismos no deberán ser modificados) El Código de ética se encuentra en nuestro portal institucional www.inapa.gob.do .	
6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado4 debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	

7) 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 3022 ESTRUCTURA PERMANENTE referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
8) 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.	
9) 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.	
10) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	
11) Certificación emitida por el colegio de ingenieros, arquitectos y agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en sus obligaciones. Actualizada y Vigente (Ingenieros/Arquitecto)	
12) Copia cedula de identidad del oferente o representante legal	
13) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
14) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
15) 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.	
16) 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.	
17) Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	

11.1.3 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 el numeral 11.1.1 literal “b) documentación financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Igual o mayor a 1.40 (CUMPLE)

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

Límite establecido: Igual o Mayor 0.9 (CUMPLE)

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

Límite establecido: Igual o Menor 1.50 (CUMPLE)

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

En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la participación en el contrato de los consorciados, sobre el cual aplicaremos el promedio ponderado a las partidas a evaluar. En caso de no establecer la participación, se considerará cada consorciado en la misma proporción.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).</p> <p>Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o mayor a 1.40 (CUMPLE)</p> <p>Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o Mayor 0.9 (CUMPLE)</p> <p>Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Igual o Menor 1.50 (CUMPLE)</p>	<p>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), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018 - La Resolución 20-03-2014, Acta 222014 	

11.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “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** .

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad combinada de “PUNTAJE y CUMPLIMIENTO”.

- A. Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de estos.
- B. Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpliendo con el orden de precedencia. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt, estructura de distribución de trabajo (EDT) y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentación Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales con obras similares y al menos 2 años de experiencia	Curriculum y Experiencia en proyectos similares y certificaciones Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Eléctrico, Hidrólogo o Ingeniero Hidráulico	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario del listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).	<p>Formulario (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.</p>	
Presentación 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.	Metodología y Plan de Trabajo	
Cronograma de Ejecución de la Obra	El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren las principales actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el numeral 7 del presente Pliego de Condiciones.	

Metodología “Puntaje”

En la metodología de **PUNTAJE** todos los documentos referidos **11.1.2 “documentación técnica”** serán evaluados bajo puntuación⁹, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

Nota: El puntaje máximo para la Oferta Técnica es de setenta (70) puntos, razón por la cual el Oferente/Proponente que no logre alcanzar un mínimo del 70% de esta puntuación (49 puntos), será automáticamente descalificado.

CRITERIOS	SUB CRITERIOS	30 Puntos
Curriculo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045) , con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales con obras similares y al menos 2 años de experiencia	Ingeniero Hidrólogo	Experiencia más de 5 años: 5 puntos de 4 años a 5 años: 2 puntos Menos 3 años: 0 puntos
		Experiencia en modelamiento de cuencas en proyectos hidráulicos similares 6 o más certificaciones: 5 puntos de 3 a 5 certificaciones: 3 puntos 2 certificaciones: 1 puntos Menos de 2 certificación: 0 puntos
	Ingeniero Hidráulico o Sanitario	Experiencia en diseño de obras en proyectos planta potabilizadora de agua por medio de flotación de aire disuelto más de 5 años: 5 puntos de 3 años a 5 años: 3 puntos de 2 a 3 años: 2 puntos menos de 2 años: 0 Puntos
		Experiencia en Obras similares 2 o más certificaciones: 5 puntos 1 certificaciones: 2 puntos 0 certificación: 0 puntos

⁹ La disponibilidad de equipos indispensables para ejecutar la obra no puede ser evaluada con puntaje, sino exclusivamente con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE

	<p>Ingeniero civil o arquitecto</p> <p>Especialista en diseño en proyectos planta potabilizadora de agua por medio de flotación de aire disuelto</p>	<p>Experiencia Laboral</p> <p>más de 5 años: 5 puntos de 3 años a 5 años: 3 puntos de 2 a 3 años: 2 puntos menos de 2 años: 0 Puntos</p> <p>Experiencia en Obras similares</p> <p>Certificación : 3 puntos</p>
	<p>Ingeniero Eléctrico</p>	<p>Experiencia en proyectos planta potabilizadora de agua por medio de flotación de aire disuelto</p> <p>más de 5 años: 2 puntos Menos 5 años: 0 puntos</p>
CRITERIOS	SUB CRITERIOS	40 PUNTOS
<p>Descripción del Enfoque Metodológico (SNCC.F.044), debe incluir el Plan de Trabajo</p>	<p>Metodología y Plan de Trabajo</p>	<p>Excelente: 40 puntos Bueno: 20 puntos Malo: 0 puntos</p>
<p>Excelente</p>		<p>Enfoque Metodológico</p> <p>El Oferente deberá explicar cuáles abordajes metodológicos emplearán, detallando los modelos, métodos o herramientas de análisis y cálculos en materia de estudios y diseño del proyecto de presas. La validez y bondad metodológica tendrá en cuenta el cumplimiento de las especificaciones de los términos de referencia para trabajos de hidrología, hidráulica Las metodologías a ser aplicadas para cumplir con las taras y generar los productos esperados deben ser presentadas y descritas en detalle, justificando además la selección metodológica en función de las bondades y versatilidad de las seleccionadas. Las ventajas a considerar son la funcionalidad, la precisión, la consistencia, la coherencia, la secuenciación de procesos y la capacidad descriptiva y de modelación de la realidad a representar o por determinar. Debe presentar los recursos (mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar. Se deberá presentar el organigrama del personal propuesto en su relación con la empresa y con la ejecución del diseño, así como la forma y metodología de la ejecución de los trabajos y su organización.</p>

		<p>Plan de Trabajo</p> <p>En este capítulo el Oferente deberá proponer el Plan de trabajo detallado deben describir las diferentes actividades a realizar y cómo éstas contribuyen a cumplir con los objetivos generales y específicos del estudio o contratación, los equipos y software que se requieren, y el organigrama propuesto para ejecutar esta consultoría, donde se aprecie la cadena de conexiones temáticas, secuencia e integración de los diferentes aportes de enfoques disciplinar propuesto para generar los productos esperados y ejecutar esta consultoría.</p> <p>El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final.</p> <p>Todas las actividades deben ser presentadas acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt, estructura de distribución de trabajo (EDT) y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.</p> <p>(Distribución y asignación apropiada de tiempo, incluye entregas en distintas fases, cumple con el tiempo requerido y contiene holguras adecuadas y todo lo solicitado en los criterios de evaluación)</p> <p>Organización y Dotación de Personal</p> <p>En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.</p>
Bueno	Que cumpla con un 80% de lo establecido en el pliego como requisitos.	<p>Bueno: El oferente obtiene la puntuación alta al cumplir con más del 80% de los criterios establecidos. Esto significa que el plan de trabajo de su propuesta para el diseño es integral, preciso y sólido. El oferente ha incluido todas las actividades, el nivel de detalle es menor, mostrando un diagrama de barras simple, la distribución y asignación de tiempo a cada actividad puede mejorar, incluye entrega en distintas fases, y cumple con el tiempo requerido, pero sin mucha holgura. En consecuencia de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base pero no limitada en:</p> <p>El enfoque metodológico y Plan de trabajo cumple por lo menos con más del 80% de los requisitos solicitados.</p>

Malo	Que NO cumple con al menos de un 70% de lo establecido en el pliego como requisitos.	<p>Malo: El oferente obtiene una puntuación de entre el 69% y el 60% al cumplir con algunos de los criterios establecidos. Esto significa que el plan de trabajo de su propuesta es incompleto y necesita mejoras sustanciales. Faltan actividades, la distribución y asignación de tiempo a cada actividad no es apropiada, y no tiene suficiente holgura.</p> <p>Es necesario que el oferente mejore significativamente su plan, incorporando criterios más precisos y estableciendo mecanismos de seguimiento y evaluación eficaces. En consecuencia de la integración transversal de plan con la obra se tomarán como consideración base pero no limitada en:</p> <p>El enfoque metodológico y Plan de trabajo no cumple con el 70%</p>
------	--	---

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple o Puntaje
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	
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Mantenimiento de Oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 08 de agosto 2024 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	

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**, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

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

Donde:

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

11.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La adjudicación será a favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes en la evaluación técnica, 2) Que haya cumplido con todos los requisitos específicos del sobre B y que logre alcanzar la mayor puntuación (sumatoria de puntos de la oferta técnica (sobre A) y oferta económica (sobre B), 3) Que la póliza de garantía de seriedad de la oferta cumpla con la vigencia indicada y el 1% por ciento del monto ofertado, según los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

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 Precios** para el diseño de **AMPLIACION ACUEDUCTO MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS, ZONA VI, SNIP No. 16301**” con el número de Referencia **INAPA-CCC-CP-2024-0006**, 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 **martes 07 de mayo 10:00 a.m.**

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 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 **Google meet por el siguiente link:** meet.google.com/edk-auvq-nvu.

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

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, 122 y 123 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.

Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico.

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

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. Debida diligencia

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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, el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**, 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, 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.

La Debida Diligencia será aplicada en las distintas etapas del procedimiento de contratación, pudiendo ir en aumento a los controles previamente establecidos, de acuerdo con el nivel de riesgo que pudiera identificarse, e iniciando el debido proceso para la aplicación de las sanciones correspondientes cuando sea necesario.

Si durante la relación contractual se verifica que la empresa, el representante legal, los socios o accionistas o beneficiario final, llegasen a resultar involucrados en una investigación de cualquier tipo (penal, civil, etc.) relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Dinero, Corrupción, Fraude, Soborno, la institución tendrá derecho a terminar unilateralmente el contrato.

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 descifrar 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 en **12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** del 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:

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

9. Adjudicación¹⁰

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 deberán 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.

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 **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el proyecto sea entregado 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 **seis (6 meses)**, 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.

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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 el proyecto. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** 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 numeral 10. “**Garantías de fiel cumplimiento de contrato**” 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 contrato¹¹

El contrato entre el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados**, 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 de la presente Comparación de Precios.

4. Vigencia del contrato

¹¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

La vigencia del Contrato será por seis meses a 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

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la **Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras**

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 **numeral 10 de la sección III**, que asciende al 20% de anticipo descrito en el presente pliego de condiciones, tanto a los proveedores que no son Mipymes, como también en caso de que se tratara de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **“Garantías de fiel cumplimiento de contrato** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) 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

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 al **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 Anticipo¹², el cual será de un **veinte por ciento 20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante entregables acordados según cronograma final. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que sea certificado como recibido por el supervisor o responsable del contrato.

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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 entrega y recepción del diseño y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales y contractuales:

1. Certificado de recepción definitiva del diseño
2. 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
3. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
4. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA

Todas las entregas parciales tienen carácter provisorio, quedando sometidas a los resultados de la recepción del diseño final, 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.

¹² **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

Los Oferentes serán responsables por todos los gastos asociados con la preparación, incluyendo los estudios básicos adicionales, diseños preliminares y cálculos necesarios para la presentación de sus Ofertas y el Contratante en ningún momento será responsable por dichos gastos.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la elaboración del diseño para las cuales no se hayan indicado precios.

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 del diseño, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen 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 los 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 del proyecto

Al concluir el proyecto, 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 el proyecto está en condiciones de ser recibido en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹³, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁴ no superior a quince (15) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

¹³ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁴ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

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

Para que el proyecto sea recibido 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 el proyecto ha sido ejecutado 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.

El proyecto podrá totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

13. 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.

El presente contrato termina de acuerdo a los casos enunciados, pero no limitado a:

- a) Con la expedición del Certificado de Recepción Definitiva, cuya emisión implica el perfeccionamiento del contrato.
- b) La resolución unilateral del Contrato, la cual está reservada únicamente a EL CONTRATANTE, en el entendido expreso de que en dicho caso EL CONTRATANTE se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA en ocasión de la ejecución del PROYECTO.
- c) Por exigencia del interés público o por seguridad nacional.
- d) Por aparente insolvencia de EL CONTRATISTA.
- e) Por falta de pago del CONTRATISTA de cualquier obligación de carácter fiscal con el Estado Dominicano así como por incumplimiento, sin que sea limitado, de leyes tales como Seguridad Social, por accidente de trabajo sufrido por trabajadores que no hayan sido inscritos en la TSS y cualquier otra que esté a cargo del CONTRATISTA como empleador así como violación a las normas dispuestas por el Código Laboral Dominicano; incumplimientos que deberán estar debidamente comprobados por sentencia definitiva con la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.
- f) Por abandono total o parcial del PROYECTO de parte de EL CONTRATISTA.
- g) Por no ejecutar el PROYECTO de acuerdo al Contrato y cambios previamente aprobados.
- h) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas del contrato.
- i) Incursión sobrevenida del CONTRATISTA en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- j) EL CONTRATANTE se reservará el derecho de evaluar los daños y perjuicios experimentados por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma EL CONTRATISTA, a fin de solicitar el resarcimiento de los mismos por ante los tribunales correspondientes.

14. 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 **seis (6) meses**;
- 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.
- d) La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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.

15. Penalidades por retraso

La institución contratante notificará al proveedor y a la Dirección General de Contrataciones Públicas el acto administrativo que decide la sanción administrativa aplicada, y lo publicará en el SECP y en su portal institucional.

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución del proyecto.

b. Incumplimientos graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución del proyecto

c. Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución del proyecto.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

Cada tres (3) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada tres (3) infracciones graves, una gravísima.

15.1 Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 7 sección I del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución del proyecto.

16. 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 Apropriación 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:**¹⁵ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) **Conflictos de Interés**¹⁶: 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 partidas¹⁷.
- 7) **Debida Diligencia**¹⁸: 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 autorizaciones¹⁹.

¹⁵ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ 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)

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁹ 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)

- 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 Riesgos²⁰:** 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.
- 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 obra²¹.
- 19) **Riesgo²²:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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 19)

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

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 procedimiento, **Comparación de Precios** convocado por **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** con el número de Referencia: **INAPA-CCC-CP-2024-0006**, 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 el diseño de la “**AMPLIACION ACUEDUCTO MUNICIPIO SAN PEDRO DE MACORIS, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS, ZONA VI, SNIP No. 16301**”: **INAPA-CCC-CP-2024-0006**, 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 Públicas²³. 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 **Instituto nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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.

²³ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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:

- 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) Acta de inicio de ejecución.

6. 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.
- 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.

7. 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.

8. 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 www.inapa.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.

9. 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 del proyecto**, 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 correspondientes.

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.

10. 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.

11. 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 fraudulentas²⁴, 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.

12. 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.
- 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

²⁴ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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.

13. 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.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Instituto nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** 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. 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 el **Instituto nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación el **Instituto nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** 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.

15. 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.

16. 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-sncpp/>.

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 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.

17. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado²⁵. Los interesados podrán contactar al comité de **Instituto nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** a través de los siguientes datos:

Nombres de contactos: **Ing. Edmundo Camilo Rosa**

Ing. Iris Brito Gómez

Correos electrónicos: edmundycamilorosa@gmail.com

irisbritogomez7@yahoo.com

18. 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:

1. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
4. Enfoque, Metodología y Plan de Actividades **(SNCC.D.044)**.
5. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
6. Formulario Debida Diligencia **((FR-CYC-002 Versión 03 de fecha 01/03/2024)**.
7. Certificación de conocimiento y aceptación de las políticas de SGI.
8. Compromiso ético para oferentes del Estado.
9. Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal **(SNCC.PCC.002)**
10. Modelo de Contrato de Obras **(SNCC.C.026)**

²⁵ Artículo 3 del Decreto 426-21

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>

