

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

Programa de Modernización para el Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823

Préstamo No.: BIRF No. 9490-DO

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS PARA LA
UNIDAD DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO (UGCP).**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES (SdC)
DO-MEPYD-443259-GO-RFQ**

M.C.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Lugar de entrega del(los) bien(es)	11
5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	11
6. Cronograma de actividades	12
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..	12
8. Ofertas presentadas en formato papel	13
9. Documentación a presentar	14
10. Contenido de la oferta técnica	14
11. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	14
11.1 Credenciales:	14
11.2 Documentación técnica:	15
11.3 Contenido de la Oferta Económica	16
12. Documentos de la oferta económica "Sobre B"	16
13. Metodología de evaluación	17
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	17
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	17
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
12.3 Criterio de adjudicación	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	20
2. Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicación de la convocatoria. Cronograma de actividades	20
3. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	20
4. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	20
5. Debida diligencia	21
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	22
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	23
8. Confidencialidad de la evaluación	23
9. Desempate de ofertas	23

M.C.

10.	Adjudicación	23
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	24
12.	Adjudicaciones posteriores	24
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		25
1.	Plazo para la suscripción del contrato	25
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	25
3.	Gastos legales del contrato:	25
4.	Vigencia del contrato	25
5.	Supervisor o responsable del contrato	25
6.	Suspensión del contrato	25
7.	Modificación de los contratos	26
8.	Equilibrio económico y financiero del contrato	26
9.	Condiciones de pago y retenciones	26
10.	Subcontratación	26
11.	Recepción de los bienes	27
12.	Finalización del contrato	27
13.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	28
14.	Penalidades por retraso	28
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	28
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		28
1.	Siglas y acrónimos.....	28
2.	Definiciones	29
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	30
4.	Personas responsables del procedimiento de selección.....	30
5.	Marco normativo aplicable	31
6.	Interpretaciones	32
7.	Idioma.....	32
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	32
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	33
10.	Derecho a participar	34
11.	Prácticas prohibidas	34
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	35
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35

M.P.

14.	Contratación pública responsable.....	36
15.	Firma digital	36
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	36
17.	Anexos documentos estandarizados	37

M.C.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Gobierno Dominicano lanzó un Programa de Modernización para el Sector Agua Potable y Saneamiento (el Programa), previsto en el Pacto de Agua 2021-2036 como parte de las reformas propuestas para el sector. Además, alineado al Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP). El Programa inició en enero 2023 en el área geográfica de la cuenca Yaque del Norte con el Instituto Nacional de Agua Potable y Alcantarillados (INAPA), Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), y la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de La Vega (CORAAVEGA). El Ministerio de Economía, Planificación, y Desarrollo (MEPyD) está gerenciando la implementación del Programa.

Como parte de las actividades a realizarse en el marco del referido programa, la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP) requiere **la Adquisición de Equipos Informáticos y Tecnológicos** para dotar su personal de los equipos necesarios para optimizar el desempeño de las funciones bajo su responsabilidad. Dichos equipos serán fundamentales para garantizar una gestión eficiente, permitiendo así una mayor eficacia en la coordinación y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de Equipos Informáticos y Tecnológicos para la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP)**, del Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo las siguientes actividades comerciales, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales: 43210000 - Equipo informático y accesorios, 43200000 - Componentes para tecnología de la información, 52160000 - Electrónica de consumo, 45110000 - Equipos de audio y video para presentación y composición, y 56100000 - Muebles de alojamiento.

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, la cual se encuentra como documento adjunto y forma parte integral y vinculante del presente Pliego de Condiciones.

Ítems	Descripción y especificaciones técnicas	Cantidad Solicitada
1	Laptop i7 de 14 pulgadas • Procesador: • Procesador última generación mínimo Intel® Core TM 17. • 14 Núcleos (mínimo). • 24MB de Cache (mínimo). • Hasta 5.2 GHz turbo (mínimo). • Hasta 20 Hilos (mínimo).	5

	Otras especificaciones: • Mínimo Windows 11 Pro-64-bit, español. • Memoria mínima 16GB, DDR5, 5200 MT/s.(mínimo). • Capacidad de Disco Duro: 1TB M.2 2230 (mínimo). • Tipo de Disco Duro: Clase 35, PCIe NVMe Solid State Drive. • 14 pulgadas de Pantalla no táctil. • Garantía mínima de 3 años del fabricante a través del oferente adjudicado. • Incluye Mochila resistente color negro. • Garantía mínima de 3 años. • [Nuevo, no refurbished].	
2	Laptop i7 de 14 pulgadas pantalla táctil Procesador: • Procesador última generación mínimo Intel® Core™ i7. • 14 Núcleos (mínimo). • 24MB de Cache (mínimo). • Hasta 5.2 GHz turbo (mínimo). • Hasta 20 Hilos (mínimo). Otras especificaciones: • Mínimo Windows 11 Pro-64-bit, español. • Memoria mínima 16GB, DDR5, 5200 MT/s.(mínimo). • Capacidad de Disco Duro: 1TB M.2 2230 (mínimo). • Tipo de Disco Duro: PCIe NVMe Solid State Drive. • 14 pulgadas de Pantalla Táctil. • Garantía mínima de 3 años del fabricante a través del oferente adjudicado. • Incluye Mochila resistente color negro. • Garantía mínima de 3 años. • [Nuevo, no refurbished].	4
3	Laptop i7 de 15.6 pulgadas Procesador: • Procesador última generación mínimo Intel® Core™ i7. • 14 Núcleos (mínimo). • 24MB de Cache (mínimo). • Hasta 5.2 GHz turbo (mínimo). • Hasta 20 Hilos (mínimo). Otras especificaciones: • Mínimo Windows 11 Pro-64-bit, español. • Memoria mínima 16GB, DDR5, 5200 MT/s.(mínimo). • Capacidad de Disco Duro: 1TB M.2 2230 (mínimo). • Tipo de Disco Duro: Clase 35, PCIe NVMe Solid State Drive. • 15 pulgadas (mínimo), 15.6 pulgadas (máximo) de Pantalla no táctil. • Garantía mínima de 3 años del fabricante a través del oferente adjudicado. • Incluye Mochila resistente color negro. • Garantía mínima de 3 años. • [Nuevo, no refurbished].	3
4	Monitor de 24" • Tamaño de pantalla: 24 pulgadas. • Tipo de panel: LED-backlit LCD monitor.	10

M.C.

	• Resolución: mínimo Full HD (1920x1080). • Frecuencia de actualización: mínima 60Hz. • Relación de contraste: mínimo 1,000:1 (IPS). • Ángulos de visión: 178°. • Puertos: HDMI, DisplayPort y USB. • Compatibilidad VESA (para montaje en soportes de pared o brazos articulados). • Adaptadores Incluidos: Entrada HDMI a salida VGA. • Base con ajuste en altura y giro. • Garantía: mínima de 3 años del fabricante. • Cables: HDMI, DISPLAYPORT y POWER. • [Nuevo, no refurbished].	
5	Monitor de 27" • Monitor de 27" • Tamaño de pantalla: 27 pulgadas. • Tipo de panel: LED-backlit LCD monitor. • Resolución: mínimo Full HD (1920x1080). • Frecuencia de actualización: mínima 60Hz. • Relación de contraste: mínimo 1,000:1 (IPS). • Ángulos de visión: 178°. • Puertos: HDMI, DisplayPort y USB. • Compatibilidad VESA (para montaje en soportes de pared o brazos articulados). • Adaptadores Incluidos: Entrada HDMI a salida VGA. • Base con ajuste en altura y giro. • Garantía: mínima de 3 años del fabricante. • Cables: HDMI, DISPLAYPORT y POWER. • [Nuevo, no refurbished].	3
6	Soporte para monitores con brazos dobles • Para monitores entre 13" y 32". • Soporta 2 monitores de hasta 8 kgs. • Cumple VESA 75x75 y 100x100. • Altura ajustable (Altura máxima al centro de la pantalla: 44.5 cm) • Gira y rota 360°. • Inclinación regulable entre -45° y +45°. • Extensible hacia los lados hasta 40 cm (cada pantalla). • Instalable en escritorios de hasta 7.5 cm de grosor. • Instalación mediante sistema de prensa (no requiere perforar la superficie y se debe ubicar al borde del escritorio). • Garantía: Mínimo 6 meses. • [Nuevo, no refurbished].	1
7	Mouse Óptico Inalámbrico Recargable • Conectividad: Bluetooth + USB inalámbrico (2.4 GHz). • Batería: Recargable por USB-C. • DPI (sensibilidad): Rango ajustable entre 400 y 4,000 DPI. • Ángulo ergonómico. • Botones programables: Entre 4 y 5 botones. • Compatibilidad: Compatible con Windows, macOS, Linux y algunos modelos con soporte para iPadOS y ChromeOS. • Garantía mínima de 6 meses.	8

M.C.

	• [Nuevo, no refurbished].	
8	Mouse Óptico Alámbrico • 3 botones o más, incluyendo rueda para scroll. • conexión por cable USB de 6 pies. • Resolución de Movimiento 1000 dpi o superior. • Garantía: Mínimo 6 meses. • [Nuevo, no refurbished].	3
9	Memorias USB de 128 GB • Tipo de memoria: USB. • Capacidad de almacenamiento de memoria: 128 GB. • Velocidad de escritura: 520 mb/s o superior. • Velocidad de lectura: 550 mb/s o superior. • Interfaz de hardware: USB 3.2 Gen 2 o superior. • Tecnología de conectividad de hardware: USB tipo C y USB Type A • Plug and play: Sin ninguna instalación de software. • Compatible: Windows/macOS/Linux/Android/iPadOS. • [Nuevo, no refurbished].	20
10	Monitor Portátil para Laptop de 15" a 16" • Resolución: Mínimo Full HD (1920x1080). • Panel: IPS. • Frecuencia de actualización: Mínima 60Hz. • Brillo: Mínimo 300 nits. • Conectividad: USB-C (con Power Delivery) + HDMI. • Alimentación: A través de USB-C. • Garantía mínima de 6 meses. • [Nuevo, no refurbished].	2
11	Docking Station • Estación de conexión. • Interfaz de acoplamiento USB-C. • Interfaces de video mínimo 1 x HDMI, mínimo 2 X DP, mínimo 1 USB-C, mínimo 1 puerto gigabit ethernet, 3 puertos USB mínimo. • Mínimo 3 años de garantía. • [Nuevo, no refurbished].	12
12	Teclados inalámbricos recargables • Teclado inalámbrico QWERTY, Español. • Conexión USB Bluetooth. • Con teclado numérico. • Recargable. • Color negro. • Garantía mínima de 6 meses. • [Nuevo, no refurbished].	6
13	Teclados alámbricos • Teclado QWERTY Español, conexión USB con teclado numérico. • Conexión por cable USB de 6 pies mínimo. • Color negro. • Garantía mínima de 6 meses. • [Nuevo, no refurbished].	2
14	Almohadilla para ratón (mouse pad) • Ergonómica Optimizada. • Material de la Superficie: Lycra premium para deslizamientos suaves.	12

M.C.

	• Soporte de Muñeca: Gel esculpido ergonómicamente para mayor comodidad. • Base: Antideslizante y robusta para máxima estabilidad. • Durabilidad: Resistente a la abrasión y al desgaste. • Tamaño: Ideal para oficina y espacio de trabajo. • [Nuevo, no refurbished].	
15	Disco duro externo de 1 Terabyte (TB) • Disco duro de estado sólido (SSD). • Capacidad de almacenamiento: 1 Terabyte (TB). • Velocidad de escritura: 1000 MB/s o superior. • Velocidad de lectura: 1050 MB/s o superior . • Interfaz de hardware: USB 3.2 Gen 2 o superior. • Tecnología de conectividad: USB tipo C. • Durabilidad: IP65. • Plug and play: Sin ninguna instalación de software. • Compatible: Windows/macOS/Linux/Android/iPadOS. • Incluye: Cable USB tipo C a C y Adaptador USB tipo C a tipo A. • Garantía mínima de 6 meses. • [Nuevo, no refurbished]	4
16	Disco duro externo de 5 Terabyte (TB) • Disco duro de estado sólido (SSD). • Capacidad de almacenamiento: 5 Terabyte (TB). • Velocidad de escritura: 1000 MB/s o superior. • Velocidad de lectura: 1050 MB/s o superior. • Interfaz de hardware: USB 3.2 Gen 2 o superior. • Tecnología de conectividad: USB tipo C. • Durabilidad: IP65. • Plug and play: Sin ninguna instalación de software. • Compatible: Windows/macOS/Linux/Android/iPadOS. • Incluye: Cable USB tipo C a C y Adaptador USB tipo C a tipo A. • Garantía mínima de 6 meses. • [Nuevo, no refurbished].	2
17	Scanner • Escáner de alta velocidad y alto rendimiento. • Área máxima de escaneo: 216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas). • Resolución óptica: Hasta 600 ppp. • Velocidad de escaneo (A4 Portrait) (Color/Escala de grises /Monocromático) : mínimo 50 ppm (páginas por minuto). • Alimentador automático de documentos (ADF): Capacidad para 100 hojas. • Compatibilidad con sistemas operativos: Windows (incluyendo Windows 10, Windows 11), Mac OS X y Linux. • Dispositivo de carga acoplada (CCD). • Interfaz USB mínimo: USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1. • Conexión Ethernet: 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T. • Ciclo de trabajo diario mínimo 8000 hojas. • Garantía mínima [1 año]. • Incluye fuente de alimentación (Si aplica), Cable AC, Adaptador AC (si aplica), Cable USB. • [Nuevo, no refurbished].	1

M.C.

18	Headset • Tipo: Auriculares estéreo inalámbricos con micrófono. • Uso: PC, móvil y tablet. • Rango inalámbrico: Hasta 30 metros. • Compatibilidad: Softphones, aplicaciones de comunicación y reproducción de música. • Tecnología de cancelación de ruido: (reducción de ruido en el micrófono). • Micrófono: Boom con sensibilidad estándar E-STD (equivalente a un teléfono convencional). • Tipo de conexión: ◦ Inalámbrica: Bluetooth 4.0 con NFC para emparejamiento rápido ◦ Por cable: USB para conexión a PC y carga • Conectividad dual: Permite conexión simultánea a PC y otro dispositivo Bluetooth. • Autonomía de batería: mínima 14 horas de uso con carga completa. • Diadema: ajustable sobre la cabeza. • Almohadillas: Grandes, con revestimiento en cuero sintético para mayor comodidad. • Peso: Ligero, diseñado para uso prolongado. • Garantía mínima de 6 meses. Accesorios Incluidos: • Adaptador Bluetooth USB. • Cable USB para carga y conexión por cable. • Estuche de transporte. • Garantía mínima [1 año]. • [Nuevo, no refurbished].	12
19	Proyector • Lúmenes: 3,400 mínimo. • Resolución: 1024x768 mínima. • Relación de aspecto 16:9. • Ciclo de vida útil lámpara: hasta 6,000 horas - modo normal y hasta 12000 horas - modo económico, como parámetros mínimos. • Conectividad HDMI. • Compatibilidad con sistemas operativos: Windows (incluyendo Windows 10, Windows 11), Mac OS X y Linux. • Cable (HDMI) incluido. • Cable corriente incluido. • Estuche de transporte. • Garantía mínima [1 año]. • [Nuevo, no refurbished].	1
20	Trípode para proyector • Soporte alto para proyector. • Soporte de peso de hasta 22 libras. • Soporte en material metálico ligero, fuerte y resistente. • Ajustable en altura para proyector con relación al piso. • Diseño portátil que sea fácil de configurar y desmontar. • Compatibilidad universal. • Estuche de transporte.	1

M.C.

	• Garantía mínima [6 meses]. • [Nuevo, no refurbished].	
21	Pantalla para proyector de 92" con trípode • Acabado blanco mate. • Relación de aspecto 16:9. • Diseño portátil. • Giro 360° • Diseño portátil que sea fácil de configurar y desmontar. • Estuche de transporte. • Garantía mínima [6 meses]. • [Nuevo, no refurbished].	
22	Impresora a color • Velocidad de impresión a color: 25 ppm mínima. • Velocidad de impresión monocromático: 45 ppm mínima. • Ciclo de rendimiento mensual de hasta 45,000 páginas. • Impresión dúplex automática y función de copiado. • Compatibilidad con sistemas operativos: Windows (incluyendo Windows 10, Windows 11), Mac OS X y Linux. • Interfaz USB mínimo: USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1. • Conexión Ethernet: 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T. • Garantía mínima [1 año]. • [Nuevo, no refurbished]	1

4. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir será el acordado entre el **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** y el/los oferente/s que resulte/n adjudicado/s, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén del MEPyD con fines de dar entrada a los bienes entregados.

5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. La entrega de los bienes **no debe exceder los 15 días calendario luego del oferente/proveedor adjudicado recibir la orden de compra debidamente firmada.**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste. El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación de convocatoria a Solicitud de Cotizaciones portal web institucional.	07/03/2025
Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el 13/03/2025 a las 4:00 p. m.
Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas a la Solicitud de Cotizaciones por la Unidad de Adquisiciones UGCP.	Hasta el 17/03/2025 a las 01:30 p. m.
Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Hasta el 19/03/2025 hasta las 11:30 a. m.
Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas Económicas "Sobre B".	19/03/2025 a las 11:40 a. m.
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas/Económicas.	Hasta el 24/03/2025 a las 12:00 p. m.
Informe Preliminar de Evaluación de Ofertas Técnicas/Económicas.	Hasta el 24/03/2025 a las 04:00 p. m.
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancable, incluyendo la notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (si aplicara).	Hasta el 25/03/2025 a las 04:00 p. m.
Fecha límite para recepción de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancable.	Hasta el 27/03/2025 a las 04:00 p. m.
Ponderación y Evaluación de Subsancaciones, incluyendo la aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones y de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (si aplicara).	Hasta el 28/03/2025 a las 04:00 p. m.
Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas/Económicas.	Hasta el 31/03/2025 a las 04:00 p. m.
Acto de Adjudicación.	Hasta el 02/04/2025 a las 02:30 p. m.
Notificación de Adjudicación.	Hasta el 02/04/2025 a las 04:00 p. m.
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.	Hasta el 09/04/2025 a las 04:00 p. m.
Suscripción del Contrato/Orden de Compra.	Hasta el 11/04/2025 a las 04:00 p. m.
Publicación del Contrato/Orden de Compra.	11/04/2025.

M.C.

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas a través de las siguientes direcciones de correo electrónico: mcontreras@economia.gob.do, wtorres@economia.gob.do, adquisiciones.ugcp@economia.gob.do o físicamente en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego, ante la institución contratante, en la siguiente ubicación:

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento
A la atención de: **Unidad de Adquisiciones UGCP**
Av. México No. 45, esq. Dr. Delgado, Distrito Nacional
Edificio de las Oficinas Gubernamentales, Bloque B
Santo Domingo, D.N., República Dominicana
Tel. 809-688-7000 Ext. 3112/3135

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).

8. 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 en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar y en ella deberá constar en la primera página 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
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA UGCP
PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL SECTOR AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO BM-P177823
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DO-MEPYD-443259-GO-RFQ

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

9. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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 **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los 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.

10. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente.	Subsanable
2. Formulario de Presentación de Oferta.	Subsanable
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) al día con sus obligaciones fiscales.	Subsanable
4. Certificación de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) al día con el pago de sus obligaciones.	Subsanable

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

² Se debe indicar cuáles documentos solicitados no serán subsanables. 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.

5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita preferiblemente, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 25100000 - Vehículos de motor .	Subsanable
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Subsanable
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, 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
8. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ³ debidamente firmado y sellado.	Subsanable
9. Formulario debida diligencia DC-MI-01-F02 .	Subsanable
10. 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
11. Poder de representación (si aplica).	Subsanable
12. Copia de cedula de identidad y electoral.	Subsanable
13. Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con el tiempo de entrega y la condición de pago a 60 días establecida en este Pliego de Condiciones. *Subsanable solo en presentación.	Subsanable

11.2 Documentación técnica:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
1. Ficha técnica del bien/es, con descripción estableciendo la marca, modelo y características puntuales de los equipos y accesorios propuestos.	No Subsanable
2. Documento que indique el tiempo de garantía de los equipos ofertados, según aplique.	No Subsanable

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

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

11.3 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día **once (11) de abril del año dos mil veinticinco (2025)**.

12. Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica presentado en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. *Subsanable solo en formato presentado.	Subsanable

La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación íntegra en un sobre sellado.

13. 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 y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE** establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato/orden de compra.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁴

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10 sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego, 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ⁵
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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.

13.1.1 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 está legalmente autorizado y habilitado 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 13.1, sobre **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

⁴ 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.

⁵ 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.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente.	
Formulario de Presentación de Oferta.	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
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 25100000 - Vehículos de motor . Referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
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.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁶ debidamente firmado y sellado.	
Formulario debida diligencia DC-MI-01-F02.	
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.	
Poder de representación (si aplica).	
Copia de cédula de identidad y electoral del representante autorizado	
Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con el tiempo de entrega y la condición de pago a 60 días establecida en este Pliego de Condiciones. *Subsanable solo en presentación.	

M.C.

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en sección 10 "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No

⁶ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

cumple. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ficha técnica del bien/es, con descripción estableciendo la marca, modelo y características puntuales de los equipos y accesorios propuestos.	
Documento que indique el tiempo de garantía de los equipos ofertados, según aplique.	

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica/propuesta financiera

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/No cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. *Subsanable solo en formato presentado.	Formulario de Oferta Económica presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por ÍTEM a **favor del oferente que presente el MENOR PRECIO ofertado** y que cumpla con las especificaciones técnicas exigidas y los intereses institucionales. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este documento, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se adjudicará única y exclusivamente a la o las empresas o persona física que oferte o cotice los bienes que se están requiriendo con las cantidades solicitadas. Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando cantidades definidas en la descripción de los bienes.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

Para este procedimiento de **Adquisición de Equipos Informáticos y Tecnológicos para la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP)**, del Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823, con el número de Referencia **DO-MEPYD-443259-GO-RFQ** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Única etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicación de la convocatoria o la recepción de la invitación a participar del proceso y hasta la fecha exacta y hora establecidas en el Cronograma de actividades.

La UGCP del Programa será responsable de recibir las ofertas recibidas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción o acuse de recibo electrónico 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 señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas en formato papel se realizará en acto de apertura en presencia de miembros de la UGCP y la Unidad de Adquisiciones del Programa 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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, en formato o soporte papel, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas. Se elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **13.1 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, 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.

M.C.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego 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 para solicitar las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades. Este informe también será 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 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. La Unidad de Adquisiciones o la UGCP del Proyecto (según corresponda) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

4. Debida diligencia

EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL SECTOR AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BM-P177823, a través del MINISTERIO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, 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 **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823**, 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 identidad 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 otros;
- 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 entidades 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 socia 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 entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

M.C.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo 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* 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 (si aplicara)

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* 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 que no se hayan aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

8. Desempate de ofertas

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

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

9. Adjudicación

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, se aprobará el informe y se emitirá el acto contentivo de la adjudicación.

La Unidad de Adquisiciones de la UGCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese (si los solicitaran), 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 de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase, de forma injustificada, a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de la oferta (si aplicara para el proceso).

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 del **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en 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 o Garantía Bancaria 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 mínima hasta el **treinta y uno (31) de julio del año dos mil veinticinco (2025)**, a partir de la constitución de la misma, el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta 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 los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 10 para suscribir el contrato.

M.C.

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, se 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 contrato

El contrato entre el **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** 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.

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. En el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, el contrato deberá registrarse en la Contraloría General de la República (si aplicara).

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 (si aplicara).

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **treinta y uno (31) de julio del año dos mil veinticinco (2025)**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** adscrito al **Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la **Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP)**.

6. Suspensión del contrato

El **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por causas técnicas o económicas no imputables al contratista, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

La UGCP, 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.

7. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823**, 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 **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823**, 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.

9. Condiciones de pago y retenciones

El **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** procederá a realizar un **ÚNICO** pago correspondiente al total de los bienes entregados, el cual será **100%** del valor del Contrato/Orden de Compra y este pago se hará en un plazo no mayor de **sesenta (60)** días a partir de la firma del Contrato/Orden de Compra, la totalidad de los bienes entregados y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la Totalidad o el Avance Inicial (si aplicara). Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**, si así es solicitado.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total sin que el objeto del contrato/orden de compra se haya cumplido.

10. 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.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontratará y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades; 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).

11. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **cinco (5)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5)** días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5)** días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de **cinco (5)** días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. 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 las siguientes resoluciones:

1. La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
2. La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
3. La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
4. La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
5. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
6. Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

13. 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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **veinte (20) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

El **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato.

15. 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

M.C.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CEF	Certificado de Existencia de Fondos
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
PA	Plan de Adquisiciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UGCP	Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto

2. Definiciones

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

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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.
- 5) **Conflictos de Interés:** 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) **Debida Diligencia:** 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.
- 7) **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.
- 8) **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.
- 9) **Gestión de Riesgos:** 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.
- 10) **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.

M.P.

- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.
- 15) **Términos de referencia (TDRs) y/o Ficha Técnica:** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

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 de **Adquisición de Equipos Informáticos y Tecnológicos para la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP)**, del Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823, con el número de Referencia: **DO-MEPYD-443259-GO-RFQ**, 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.

M.C.

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. Personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Adquisición de Equipos Informáticos y Tecnológicos para la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP)**, con el número de Referencia: **DO-MEPYD-443259-GO-RFQ**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la Unidad de Adquisiciones y la UGCP del Proyecto, de acuerdo con el Manual de Operaciones del Proyecto y las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

La UGCP, 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 Públicas⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** 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 notificarse a los proponentes mediante circular de la Unidad de adquisiciones del Proyecto.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la Unidad de Adquisiciones y la UGCP del Proyecto, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

Este proceso es de alcance nacional, realizándose en el marco del Manual de Operaciones del Proyecto y las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, por lo que al mismo le serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones adicionales que el Banco y el gobierno dominicano juzguen pertinentes para su efectiva ejecución.

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) Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial (edición noviembre 2020).
- 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) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 6) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 7) La Adjudicación;

⁷ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

8) El contrato (**si aplica**) y;

9) La orden de compra.

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 correo electrónico.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, 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 se intercambien con el (la) interesado u oferente 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

M.C.

disponibles tanto a solicitud de los interesados a través de correo electrónico, como en la página web de la institución <https://mepyd.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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), ha implementado el Sistema de Gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno basado en las normas ISO 37301:2021 (Compliance) y 37001:2016 (Antisoborno). Por tanto, está comprometido, en la lucha contra la corrupción, previniendo, detectando y reduciendo los riesgos de soborno y de incumplimiento de los compromisos tanto legales como voluntarios, en procura de una gestión más transparente y ética.

El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), ha implementado la certificación de Sistema de Gestión Ambiental, por lo que para la solicitud de bienes y servicios que impactan el Medio Ambiente, invitamos a ofertar productos que sean eco amigables con soluciones limpias, ponderaremos la selección de proveedores que cumplan con los permisos y/o certificaciones ambientales, siempre y cuando aplique.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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.

M.C.

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) Posee las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato;
- 2) Sus fines sociales son compatibles con el objeto contractual;
- 3) Es solvente y no se encuentra en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas;
- 4) Está en pleno cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- 5) No esté inhabilitado por las leyes dominicanas para participar en un proceso de licitación pública ni estar sancionado con inhabilidad de participar en un proceso de licitación con fondos del Banco Mundial por haber participado en prácticas fraudulentas, corruptas, colusorias, coercitivas u obstructivas, en violación de los procedimientos de dicha entidad.
- 6) 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, ect, 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 identidad 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, 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 fraudulentas, 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. Las violaciones a dichas disposiciones 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, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación.

En este sentido, la institución contratante se compromete a realizar la Debida Diligencia, a los fines de detectar oportunamente los posibles conflictos de interés, y/o 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 de correo electrónico o en físico mediante

comunicación escrita presentada en la institución contratante, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán compartidas 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 compartidas formalmente por correo electrónico dentro de plazo establecidos en el cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** 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 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 **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Programa de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento BM-P177823** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible sanciones adicionales, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones nacionales y 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

M.C.

solicitudes de investigación, en el caso de detectarse irregularidades en el transcurso de este proceso.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán conocer los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como los procesos de resolución de los mismos, consultando el Anexo 3 ("Quejas Vinculadas a las Adquisiciones") de la Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión, Cuarta Edición (Noviembre 2020), disponible en la página web del Banco Mundial.

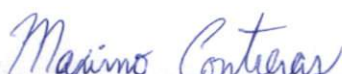
El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles antes de que finalice el plazo para la presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas o dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de cualquier modificación que se introduzca en el plazo, lo que ocurra después; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos 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, 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) Formulario de Información Sobre el Oferente.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta.
- 3) Formulario de Presentación de Oferta Económica.
- 4) Compromiso Ético para Oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Debida Diligencia (DC-MI-01-F02).
- 6) Modelo de Contrato/Orden de Suministro de Bienes.


Máximo Darío Contreras Taulé
Especialista Senior de Adquisiciones UGCP

No hay nada escrito después de esta línea

