



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**SERVICIO DE REMOZAMIENTO DE CUATRO POZOS TUBULARES DE LA COMUNIDAD EL
VALIENTE, BOCA CHICA.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2024

1. OBJETIVO DEL PROCESO

1.1 Propósito y Alcances

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados (personas físicas y/o jurídicas) puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso de contratación para la **SERVICIO DE REMOZAMIENTO DE CUATRO POZOS TUBULARES DE LA COMUNIDAD EL VALIENTE, BOCA CHICA.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un procedimiento por **Compra menor**, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen la adquisición de los productos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3. Disponibilidad y adquisición de los términos de referencia:

Los términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede principal de la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Av. George Washington Esq. Héroes de Luperón, La Feria, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, en el horario de 08:30 a.m. a 3:00 p.m. a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do.

1.4. Conocimiento y aceptación de los términos de referencia:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 Elegibilidad:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro correspondiente.

2 Especificaciones Técnicas de los servicios y bienes:

Pozo NO. 1			
No.	Descripción	Cant.	UD
1.01	Materiales sanitarios	1	P.A
1.02	Arena para pañete	1	M3
1.03	Arena itabo	2	M3
1.04	Funda de cemento	20	UD
1.05	Puerta de hierro montada	1	UD
1.06	Mano de obra	1	UD

Pozo NO. 2			
No.	Descripción	Cant.	UD
2.01	Materiales sanitarios	1	P.A
2.02	Arena para pañete	1	M3
2.03	Arena lavada	1.5	M3
2.04	Funda de cemento	20	UD
2.05	Puerta de hierro montada	1	UD
2.6	Mano de obra	1	UD

Pozo NO. 3			
No.	Descripción	Cant.	UD
3.01	Materiales sanitarios	1	P. A
3.02	Bloques de 6"	100	UD
3.03	Arena para pañete	2.5	M3
3.04	Arena lavada	3	M3.
3.05	Grava	1.5	M3
3.06	Funda de cemento	30	UD
3.07	Alambre picao	20	UD
3.08	Varilla de 3/8	3.5	QQ
3.09	Mano de obra	1	P. A

Pozo NO. 4			
No.	Descripción	Cant.	UD
4.01	Materiales sanitarios	300	PL
4.02	Arena lavada	15	UD
4.03	Arena itabo	15	UD
4.04	Funda de cemento	1	UD
4.05	Puerta de hierro montada	1	P.A.
4.06	Mano de obra	1	P.A.

Nota:

- Este proceso de servicio es de **TOTAL**.
- La ejecución de los servicios a recibir debe ser **INMEDIATA**, una vez suscripción del contrato de ambas partes.
- El oferente debe presentar su propuesta por la **TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS** contenidos en el mismo
- El proveedor que resulte adjudicado deberá de contar con todos los servicios y bienes adjudicados en existencia según lo requerido.
- Los servicios ofertados deberán de incluir a todo costo de transporte en su precio unitario. Bajo ningún concepto la DGDC aceptará costo de transporte extra.
- No se considerarán como válidas aquellas ofertas que no cumplan con las especificaciones arriba mencionados.
- Se descalificarán los oferentes que participen con diferentes empresas que se pruebe que poseen vínculos entre sí (socios comunes, mismas direcciones, teléfonos).

3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS TECNICAS**3.1 Forma de presentación de la Oferta Técnica “SOBRE A”.**

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en ORIGINAL, y dos (2) (COPIAS), debidamente marcadas, en su primera página, como copias. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” podrán ser recibidas a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta el día y hora indicado en el Cronograma de la compra menor.

En caso de que su oferta sea presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación de este a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través de www.portaltransaccional.gob.do.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de los servicios de acuerdo al procedimiento establecido en el, del presente Pliego de Condiciones Específicas, que deberá estar contenido en el “Sobre A” en Un (1) Original y Dos (2) fotocopias simples. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC) no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados. La documentación deberá estar completa y presentada en forma ordenada. Cualquier documentación faltante, de tipo subsanable, tendrá que ser depositada en el periodo dispuesto en el calendario de actividades para las subsanaciones.

3.2 Documentación a Presentar

DOCUMENTACIÓN LEGAL	
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado, firmado y sellado (Subsanable) .
2.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado. (Subsanable) .
3.	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe de tener inscritos los rubros correspondientes a los servicios requeridos en el presente pliego de condiciones. En caso de no poseer registrados los rubros, deberá de suministrar constancia de que los mismo están en proceso de registro en la DGCP. - Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones. - En caso de no poseer los rubros deberá de presentar una evidencia de solicitud realizada la DGCP para la inscripción de estos.
4.	Copia de la cedula de identidad electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. (Subsanable) .
5.	Copia del registro mercantil vigente y actualizado. (Subsanable) .
6.	Copia del Registro Nacional del Contribuyente. (Subsanable) .
7.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos DGII. (Subsanable) .
8.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. (Subsanable) .
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
1.	Oferta Técnica: (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Debe de especificar lo siguiente (No subsanable): a) Servicios que oferta. b) Cantidades.

2. Catálogo de los servicios ofertados. El mismo deberá incluir lo siguiente: (No subsanable). a. Fichas técnicas de los servicios ofertado en idioma español. Las mismas deberán contener la descripción específica de los servicios. b. Descripción específica de los servicios. c. Cantidad ofertada. (Para todos los servicios requeridos según las fichas técnicas) y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas del listado de partidas. Pueden suministrar fotos a color y en alta resolución de la tabla de información de los servicios.
3. Ofrecer crédito de 30 días mínimo para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. (Subsanable).
4. Carta compromiso. (Subsanable).
6. Para los consorcios: - Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. - Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (Subsanable).

➤ Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del "Sobre A".

3.3 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación Legal		
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado, firmado y	SUBSANABLE	
DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
sellado. Debe colocar obligatoriamente LOS ITEMS.		
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado.	SUBSANABLE	

3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe de tener inscritos los rubros correspondientes a los artículos requeridos en el presente pliego de condiciones, numeral 2.8 Descripción de los Bienes. En caso de no poseer registrados los rubros, deberá de suministrar constancia de que los mismo están en proceso de registro en la DGCP. (No es necesario presentar constancia, esta solicitud podrá ser validada en línea). - Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones. - En caso de no poseer los rubros deberá de presentar una evidencia de solicitud realizada la DGCP para la inscripción de estos. - Según lo dispuesto por marco jurídico que rigen las compras y contrataciones es de carácter obligatorio que cuenten con los rubros necesarios al momento de la adjudicación. En caso de no poseer los rubros inscritos en esa etapa del proceso, se procederá a adjudicar a los lugares posteriores.	SUBSANABLE	
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. 5. Copia del registro mercantil vigente y actualizado. 6. Copia del registro nacional del contribuyente. 7. Certificación emitida por la DGII. 8. Certificación emitida TSS.	SUBSANABLE	

Documentación Técnica		
1. Oferta Técnica: (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Debe de especificar lo siguiente (No subsanable): a) Servicios que oferta. b) Cantidades.		NO SUBSANABLE
DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
2. Catálogo de los servicios ofertados. El mismo deberá incluir lo siguiente: (No subsanable). d. Fichas técnicas de los servicios ofertado en idioma español. Las mismas deberán contener la descripción específica de los servicios. e. Descripción específica de los servicios. f. Cantidad ofertada. (Para todos los servicios requeridos según las fichas técnicas) y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas del listado de partidas. Pueden suministrar fotos a color y en alta resolución de la tabla de información de los servicios.		NO SUBSANABLE
4. Ofrecer crédito de 30 días mínimo para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente.	SUBSANABLE	
6. Carta compromiso de entrega según lo establecido en el numeral 2.	SUBSANABLE	
DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
7. Para los consorcios: - Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. - Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	SUBSANABLE	

El Sobre A deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE A: OFERTA TÉCNICA
 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)
 PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

Código de referencia: **DGDC-DAF-CM-2024-0039**

4.1 Forma de presentación de la Oferta Económica “SOBRE B”

4.1.1 Documentación a presentar en el “Sobre B”

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).** presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA” y una (1) copia digital en formato **(CD o USB)**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(No Subsanable)**.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente

identificación: SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA
 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)
 PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
Código de referencia: DGDC-DAF-CM-2024-0039

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). En caso de no presentar su oferta económica en el mismo, es de carácter obligatorio que presenten su oferta en un formato que muestre toda la información requerida en el mismo y en el Pliego de Condiciones.

La Oferta Económica deberá presentarse 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.

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 servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, Dirección General de Desarrollo de la comunidad (DGDC) se compromete a dar respuesta dentro de los

siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica**.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

5. Los Errores NO Subsanables en Este Procedimiento Son:

- ✓ La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- ✓ La presentación de la Garantía de Seriedad de oferta en un formato distinto al solicitado, con contradicciones, insuficiencia del valor, carencia del tiempo o periodo de vigencia.
- ✓ La falta de presentación del Formulario **(SNCC.F.033)** que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser según lo indicado en el acápite 3.1 Forma de presentación de la Oferta Económica "SOBRE B".

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). En caso de no presentar su oferta económica en el mismo, es de carácter obligatorio que presenten su oferta en un formato que muestre toda la información requerida en el mismo y en el Pliego de Condiciones.

5. CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas

a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma. Las preguntas también podrán ser realizadas vía la sección de mensajes del portal transaccional o a través de los siguientes contactos:

Dirección General de Desarrollo de la Comunidad

Referencia: **DGDC-DAF-CM-2024-0039**

Teléfonos: 809-533-3131

Correo electrónico: Criselda.perez@dgdc.go.do

6. ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

7. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El Proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: criselda.perez@dgdc.gob.do y en la sección de mensajes del portal transaccional.

8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

Una vez pasada la hora establecida para la apertura del sobre de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

9. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **“Sobre A”**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **“Sobre A”** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Servicios cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Habitual: Que las empresas se dediquen al comercio productos de la misma naturaleza de los rubros de los bienes requeridos para el presente proceso de comparación de precio, condición contraria a la realización de un acto de comercio ocasional para suplir requerimientos puntales.

Capacidad Instalada: De manera específica, las empresas deben contar con la infraestructura necesaria para almacenar, distribuir y dar servicio al cliente de los servicios solicitados en el presente proceso de compra menor. Sus instalaciones deben demostrar que son una empresa que se dedica a la ejecución de los servicios solicitados, condición contraria a la realización de un acto de comercio ocasional para suplir requerimientos puntales.

10.1 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de los servicios, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Servicio pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Servicio ofertado.

11. APERTURA DE LOS “Sobres B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONOMICAS

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que haya resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

11.1 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

11.2 Evaluación Ofertas Económicas y Técnicas:

Aquellos oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica, serán seleccionados utilizando como criterio el menor precio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas, y considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual dispone que “se procurará seleccionar la oferta que más

convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general”

12. ADJUDICACIÓN

12.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones y/o el Perito designado evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La adjudicación será **total**, es decir, se adjudicará a un solo proveedor, por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación. No habrá adjudicaciones parciales por ítems o por lotes.

Se adjudicará a un solo proveedor. Por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación.

La DGDC no está obligado a adjudicar a un oferente en caso de que se presentase una sola oferta, será el Comité de Compras y Contrataciones quien decida si esta medida sería conveniente o no para la institución.

12.2 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

13. FORMA Y PLAZO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS:

13.1 Programa de suministro o entrega de servicios

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Contratista, éste último iniciará la ejecución del Contrato Ref. **DGDC-DAF-CM-2024-0039 SERVICIO DE REMOZAMIENTO DE 4 POZOS TUBULARES DE LA COMUNIDAD EL VALIENTE, BOCA CHICA**. Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas institución contratante, y serán en coordinación con el área requirente encargada de velar por la supervisión.

13.2 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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

13.3 Requisitos de Entrega

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios necesarios con fines de dar inicio.

La DGDC procederá según lo manda la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones. Será rescindida la orden de compras/contrato, será ejecutada la garantía de seriedad de la oferta (en caso de que la hubiere), será elaborado un informe pericial sobre el incumplimiento por parte del proveedor y toda la documentación será remitida a la DGCP para que sean tomadas las medidas correspondientes.

13.4 Condiciones de pago

LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DGDC), realizará los pagos correspondientes a la adjudicación a medida que se vayan ejecutando los servicios requeridos a solicitud de la entidad contratante, los pagos se realizarán *en un plazo no menor* a los cuarenta y cinco (45) *días calendarios* a partir de la emisión del registro del contrato por la Contraloría General de la República (CGR). Y la entrega conforme de los servicios contratados.

13.5 ANEXOS

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Compromiso Ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas.


Lic. Criselda Pérez Montero
 Enc. Interina de la Sección de Compras y Contrataciones
 Dirección General de Desarrollo de la Comunidad

