



**FICHA TECNICA
DGDC-DAF-CM-2024-0043**

**Servicio de reparación de granja de cerdo del Centro de Desarrollo Integral CDI,
perteneciente a esta institución DGDC.**

Santo Domingo, Rep. Dom.
Diciembre, 2024

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DGDC), les invita a participar en el presente procedimiento de Compras los fines de presentar su mejor oferta para suplir el requerimiento más abajo indicado.

La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4 del Párrafo del Artículo No. 6 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras.

Objeto de la Contratación: Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus propuestas para la **Servicio de reparación de granja de cerdo**, descrito a continuación, para satisfacer a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor:

Ref	Código	Cuenta	Descripción	Cant.	UD
1	72101601	2.2.7.1.01	Servicio para la reparación de granjas de cerdos del Centro de Desarrollo Integral CDI	1.00	UD

Especificaciones técnicas			
No.	Descripción	Cant.	UD
1	Trabajos generales		
1.1	Remoción y limpieza de pisos hormigón	1	PA
2	Pintura		
2.1	Pintura pared	540.	M2
3	Terminación de techo		
3.1	Aluzinc canalados 8 pies	104.00	UD
3.2	Perfil galvanizado 2*4 grueso bajante (1.5 metros)	86.00	UD
3.3	Perfil galvanizado 2*1 grueso	84.00	UD
3.4	Electrodo universal	8.00	UD
3.5	Pintura en oxido gris industrial	1.00	PA
3.6	Discos de corte y tornillos (varios tamaños)	1.00	PA
3.7	Caballote Aluzinc	20.00	UD
3.8	Mano de obra	1.00	PA
4	Misceláneos		
4.1	Acera perimetral	80.00	M2
4.2	Pisos de hormigón 2.10 frotado	300.00	UD
4.3	Puerta en hierros entrada pocilgas	32.00	UD
4.4	Puerta metálica principal	34.00	UD
4.5	Pintura mantenimientos en hierros	1.00	PA
5.1	Limpieza final	1.00	PA

1. Documentación contenida en el "Sobre A"

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Registro Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.
4. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYME**), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica.
5. **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el servicio a ofertar).
6. Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.
7. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.

B) Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C) Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. **Plan de entrega** y la aceptación de su cumplimiento.
3. **Ficha técnica** o catálogo del fabricante con la descripción del servicio a ofertar (**No subsanable**).

D) Cartas y Declaraciones:

1. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (**Aceptación del Plan de Entrega**).
2. Carta Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación de las condiciones de entrega y de disponibilidad para iniciar Entrega Inmediata de los servicios Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
3. Carta confirmando aceptación de las **condiciones de pago** de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
 - **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA".

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

- ❖ Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento.
- ❖ Páginas enumeradas.
- ❖

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.

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.

1. Criterios de Evaluación Técnica:

Las ofertas se 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 técnicos y económicos más favorables incluyendo muestra física, conforme a los criterios indicados más abajo. 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 y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:

- a) Estar registrado Como Proveedor del Estado (**RPE**).
- b) Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
- c) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
- d) Disponibilidad para la entrega de los trabajos de manera inmediata.

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

Condiciones de Crédito: Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.

El Tiempo de Entrega: Que el proveedor realice los servicios dentro del tiempo estimado o menos tiempo del requerido. El plazo estimado para la realización del servicio requerido será dentro de las veinticuatro (24) horas, a partir de la fecha de adjudicación del Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.

2. . Criterios de Evaluación Económica:

El departamento de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo el **criterio del menor precio ofertado**.

3. Valor de los criterios de Evaluación:

1. Evaluación de credenciales se realizará en función de un 30%.
2. Evaluación de la oferta técnica y presentación de muestra, para determinar quienes resulten habilitados a la oferta económica se realizará en función de un 40%.
3. Evaluación de oferta económica se realizará en función de un 30%.
4. El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia.

4. Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La oferta económica.
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).
- Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- Los oferentes NO podrán presentar ofertas parciales/ quedarán excluidas.
- Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

5. Criterios de evaluación y selección:

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y términos de referencias indicados y sea calificada comola Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a lo solicitado.

6. Adjudicación:

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la mejor oferta técnico-económica, es decir que cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente e idónea para los intereses institucionales, teniendo en cuenta: el menor precio ofertado, oferta técnica, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

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.

7. Tipo de adjudicación:

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.

La forma de pago es de 60 días hábiles/de crédito, El Oferente Adjudicado comenzará a prestar los servicios una vez que reciba la orden de compra firmada y sellada. Tras la emisión de la constancia de Recibido Conforme de los servicios, deberá presentar la factura correspondiente, la cual debe incluir el comprobante gubernamental y estar debidamente firmada y sellada.

8. FACTURACIÓN:

La factura deberá ser emitida a nombre de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad**, Firmada sellada por la entidad comercial. La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental, fecha de emisión y fecha de vencimiento.

9. Compromiso del oferente:

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.

10. ACLARACIONES GENERALES:

- La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.
- Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer el rubro correspondiente a los artículos solicitados para tomar en cuenta su oferta.
- 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.
- Se descalificarán los oferentes que participen con diferentes empresas que se pruebe que poseen vínculos entre sí (socios comunes, mismas direcciones, teléfonos).

11. REALIZACION DE SERVICIO Y LOGÍSTICA:

El proveedor debe disponer del personal, los equipos y el transporte necesarios para asegurar que los servicios se entreguen puntualmente. La empresa ganadora del contrato deberá incluir en su análisis de costos los gastos logísticos, como alimentación y transporte, antes de presentar sus ofertas, ya que debe estar preparada para desplazarse a las áreas donde se llevarán a cabo los servicios.