

# “Adquisición de Talonarios o Recibos para comprobantes de Caja Chica de la Institución”.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL**  
**No. REFERENCIA: CORAABO-UC-CD-2023-0053**



**Sección de Compras y Contratación**  
**CORPORACION DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO DE BOCA CHICA (CORAABO)**  
**Calle Juan Bautista Vicini No.24, Municipio de Boca Chica**

## Contenido

1.	Invitación a presentar oferta: .....	1
2.	Objeto: .....	1
	<b>2.1. Objetivos y Alcance: .....</b>	<b>1</b>
3.	Procedimiento de Selección:.....	1
4.	Conocimiento y Aceptación de Condiciones:.....	2
5.	Disponibilidad y Retiro de los términos de referencia: .....	2
6.	Consultas, Circulares y Adenda/Enmiendas:.....	3
7.	Condiciones de Pago y Facturación:.....	4
8.	Requisitos para plan de tiempo de entrega: .....	4
	<b>8.1. Obligaciones del Proveedor: .....</b>	<b>5</b>
9.	Forma de presentación:.....	5
10.	Moneda de la Oferta: .....	5
11.	Documentos para Presentar (Cotización sellada y firmada conteniendo): .....	6
12.	Prácticas corruptas o fraudulentas: .....	7
13.	Recepción de Propuestas “Sobre Único”:.....	8
14.	Recepción de Propuesta “Sobre Único”: .....	8
15.	Requisitos de capacidad.....	10
16.	Descripción del bien y/o servicio en el paso (3) de Artículos y Preguntas: .....	10
17.	Cronograma del Proceso, Fecha y Hora de Entrega de Propuestas: .....	11
18.	Criterios de Evaluación de “Sobre Único”:.....	12
19.	Evaluación Oferta Económica: .....	15
20.	Descalificación de las propuestas: .....	15
21.	Confidencialidad del Proceso: .....	15
22.	Plazo de Mantenimiento de Oferta: .....	16
23.	Elegibilidad: .....	16
24.	Criterios de Adjudicación:.....	16
25.	Notificación de Adjudicación:.....	17
26.	Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios: .....	17
	<b>26.1. Condiciones Generales del Contrato: .....</b>	<b>17</b>
	<b>26.1.1. Validez del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios: .....</b>	<b>17</b>
	<b>26.1.2. Perfeccionamiento del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios: ..</b>	<b>17</b>
	<b>26.1.3. Incumplimiento del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios: .....</b>	<b>17</b>
	<b>26.1.4. Efectos del Incumplimiento: .....</b>	<b>18</b>
	<b>26.1.5. Ampliación o Reducción de la Contratación: .....</b>	<b>18</b>
	<b>26.1.6. Finalización del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios: .....</b>	<b>18</b>

26.1.7. Subcontratos: .....	18
26.2. Condiciones Específicas del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios: 18	
26.2.1. Inicio del Suministro: .....	18
26.2.2. Modificación del Cronograma de Entrega:.....	19
26.2.3. Entregas Subsiguientes: .....	19
27. Formulario Tipo:.....	19
28. Anexos:.....	19
29. Declaración de Declarado Desierto:.....	20
30. Contactos:.....	20



h

## 1. Invitación a presentar oferta:

La Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO), en virtud de lo establecido en la *ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, y sus modificaciones contenidas en la ley 449-06 y su reglamento de aplicación no. 543-12 de fecha Seis (6) de Septiembre del Dos Mil Doce (2012).*

Invita a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas en presentar propuestas para el proceso, para la: **“Adquisición de Talonarios o Recibos para comprobantes de Caja Chica de la Institución”**.

## 2. Objeto:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **“Adquisición de Talonarios o Recibos para comprobantes de Caja Chica de la Institución”**. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

### 2.1. Objetivos y Alcance:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, a las que se les adjudicarán los bienes y/o servicios solicitados, en ocasión al procedimiento de selección de **“Compra por Debajo del Umbral”** relativo a la **“Adquisición de Talonarios o Recibos para comprobantes de Caja Chica de la Institución”**. Proceso de referencia: **CORAABO-UC-CD-2023-0053**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas de los distintos interesados en participar. Si el Oferente/Proponente, omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## 3. Procedimiento de Selección:

Procedimiento de **Compra por Debajo del Umbral es en Etapa Única**, la apertura de sobre A y sobre B, cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

La presente contratación se realizará para el caso de la contratación de bienes y/o servicios por montos inferiores al umbral mínimo establecido para las Compra Debajo del Umbral, deberá utilizarse dicho procedimiento de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 58 del Reglamento de Aplicación No. 543-12, esto es, todas las contrataciones de obras por montos estimados desde un peso con 00/100 (RD\$1.00) hasta ciento cincuenta y cuatro mil trescientos trece mil seiscientos noventa y uno pesos con 99/100 (RD\$154,313,691.99).

Mediante este método se realizan las compras amparadas en el régimen de excepciones de la Ley y su Reglamento, con la debida sustentación mediante Acto Administrativo.

#### 4. Conocimiento y Aceptación de Condiciones:

*El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso 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 la presente Ficha Técnica, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.*

*“Los proveedores de la CORAABO deben cumplir con todas las normas y leyes vigentes en el país, así como el código de ética Institucional, proporcionando una interacción transparente, con calidad y excelencia basada en una conducta ética y honesta, que garantice el uso correcto y eficiente de los fondos asignados”.*

**Observación:** Oferente debe cumplir con el rubro autorizado en el código para realizar sus actividades comerciales (14110000-Productos de papel). En el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**. De no estar legalmente autorizado no podrá cumplir con factores de evaluación.

Actividad comercial

14110000-Productos de papel

**Observación:** La empresa que no contiene el rubro (*autorizado para realizar sus actividades comerciales*), lo solicitan a la DGCP <https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/> / <https://www.dgcp.gob.do/servicios/actualizacion-registro-de-proveedores/> para actualizar la actividades comerciales e incluir en el **formulario para la Inscripción/actualización del Registro de Proveedor del Estado (RPE)**. <https://www.dgcp.gob.do/wp-content/uploads/servicios/inscripcion-actualizacion-en-el-registro-de-proveedores.pdf> De ser solicitado, remitir o adjuntar en los documentos a presentar, la solicitud admitida o la inclusión del rubro (autorizado para realizar sus actividades comerciales), a la DGCP.

#### 5. Disponibilidad y Retiro de los términos de referencia:

Los interesados en retirar las especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas, Términos de Referencia y/o Lista de Cantidades, deberán dirigirse al (Portal Transaccional de la DGCP Compras y Contrataciones y/o la Sección de Compras y Contratación ubicado en el edificio principal de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica, (CORAABO), mediante una comunicación escrita Firmada y Sellada) en el horario de (8:00 a.m. a 4:00 p.m.) De lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución ([www.coraabo.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones](http://www.coraabo.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones)) o del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) / <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-ES&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login> a los fines de la elaboración de sus propuestas. Las Ofertas Técnicas/Económicas serán recibidas en sobres sellados hasta el (el viernes, 14 de julio de 2023 a las 10:00 a.m.).

## 6. Consultas, Circulares y Adenda/Enmiendas:

*Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, 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 por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.*

*El Oferente/ Proponente, que estime que los documentos del presente concurso a participar, requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas **vía portal transaccional por: [mensaje](#) o vía correo electrónico: [compras.coraabo@hotmail.com](mailto:compras.coraabo@hotmail.com).***

El Comité de Compras y Contrataciones **podrá emitir Circulares** de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

*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 y en el administrado 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. Condiciones de Pago y Facturación:

La CORAABO tiene la condición de pago establecida es **30 Días de Créditos después de la entrega conforme de bienes y/o servicios de la recepción de la factura y conduce**. Los pagos serán gestionados por el *Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF)* **con veinte (20) días después de a ver generado el libramiento cumpliendo con todos los requerimientos de los impuestos al día**.

*Al entregar su propuesta, el Oferente/Proponente acepta y otorga un crédito de 30 días, luego de emitida la factura. La factura y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:*

✓ <b>Nombre Comercial.</b>
✓ <b>Razón Social.</b>
✓ <b>Registro Nacional del Contribuyente (RNC).</b>
✓ <b>Número de Comprobante Fiscal (NCF).</b>
✓ <b>Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.</b>
✓ <b>ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este periodo.</b>
✓ <b>La factura debe estar firmada por el contratista y anexar copia de la Cedula de su Representante Legal. Además, debe <i>anexar copia de los conduce firmados y sellados</i> por el personal de Almacén de la CORAABO.</b>
✓ <b>Se consideraran no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en Los párrafos anteriores.</b>
✓ <b>Forma de pago propuesta: 100% del pago del Bien y/o Servicio (una vez recibido conforme a los Bienes y/o Servicios adjudicados).</b>
✓ <b>Si no cumple con el plazo de entrega la adjudicación será a favor del oferente que quedo en segundo lugar.</b>
✓ <b>Observación: Deben estar verificado en Estado: <b>ACTIVO</b> como beneficiario, en la Constancia de Registro de proveedor del Estado (RPE).</b>
✓ <b>Registro de beneficiario: Sí</b>
✓ <b>Estado: Activo</b>

## 8. Requisitos para plan de tiempo de entrega:

Los Oferentes/Proponente deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes y/o servicios requeridos, se deberán entregar en la **Instalación de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica, (CORAABO) C/ Juan Bautista Vicini no. 24, Municipio Boca Chica. En el horario o en lugar de la necesidad en horario de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. / 2:00 p.m. a 3:30 p.m.**, en la denominaciones y cantidades descritas en el **(numeral 16. Descripción del bien y/o servicios)**. **Incluye Conduce y Factura en la entrega.** El tiempo de entrega máximo será de **5 días hábiles a partir de notificada la orden de Compra y/o Servicio firmada y sellada**, a excepción de la necesidad de entrega inmediata. **La coordinación de la entrega** es en conjunto con el Responsable de supervisar la correcta recepción del área de Almacén y la unidad de auditoria de Contraloría interna para la Recepción de Bienes y/o Servicios. **De no recibir los mismos en el plazo especificado**, se procederá a CANCELAR la ADJUDICACIÓN y se pronunciará a favor del oferente que haya obtenido el segundo lugar en el Estudio de Precios.

### 8.1. Obligaciones del Proveedor:

El Proveedor está obligado a reponer Bienes y/o Servicios deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes y/o Servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

*El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO), de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.*

### 9. Forma de presentación:

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de “**Compra Debajo del Umbral**” es en español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la Sección de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 10. Moneda de la Oferta:

*El precio de la oferta deberá de estar en la moneda nacional, es decir en peso dominicano (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta, que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar correcciones ni alteraciones y deberán ser presentados conformes las disposiciones establecidas en la presente Especificaciones Técnicas y sus anexos. **Todos los ítems deben ser cotizados.***

El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por las autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. **NO SE ACEPTERÁN OFERTAS ALTERNATIVAS**, por lo que sólo puede ofertar una (1) cotización que contenga todos los ítems para la contratación objeto del presente proceso, la cual deberá respetar las especificaciones de lo solicitado.

El oferente debe cuidar no sobrepasar el umbral de este proceso (*ver Resolución PNP-01-2023 y el Cuadro de resumen de Umbrales 2023* que establece los umbrales tope para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondiente al año 2023.) Los **Oferentes/Proponentes** son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Los **Oferentes/Proponentes** que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), ***se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.***

## 11. Documentos para Presentar (Cotización sellada y firmada conteniendo):

✓ (SNCC.F.042) Formulario de Información sobre el Oferente, firmada y sellada. (Subsanable)
✓ Registro de proveedores del Estado (RPE) Formulario de Inscripción/Actualización. Deben estar verificado en Estado: ACTIVO como beneficiario, en la Constancia de Registro de proveedor del Estado (RPE) (Subsanable)
✓ <u>El Oferente/Proponente</u> debe cumplir con el rubro autorizado en el código para realizar sus actividades comerciales (14110000-Productos de papel). En el Registro de Proveedores del Estado (RPE). De no estar legalmente autorizado no podrá cumplir con factores de evaluación.
✓ (SNCC.F.033) Oferta Económica. y/o cotización en formato del oferente firmada y sellada. <i>NOTA: todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica, son de naturaleza (No subsanable), excepto errores aritméticos, de acuerdo a los establecidos en la ley del ARTÍCULO 92. De la ley No. 340-06 y sus modificaciones.</i>
✓ (SNCC.F034) Presentación de Oferta, firmada y sellada. (No subsanable)
✓ RNC. (No subsanable)
✓ Descripción del bien y/o servicio requerido. Observación: <i>dato o ficha técnica/especificaciones técnicas de lo cotizado y especificar la marca ofertada.</i> (No subsanable)
✓ Ficha técnica / Especificaciones ficha técnica con imagen de los bienes (artículos) y/o servicios cotizados. (No subsanable)
✓ Aceptación de las condiciones de pago. Observación: <i>la omisión de estos datos o pasos será determinante en la adjudicación.</i> (No subsanable)
✓ Aceptación del tiempo de entrega. Observación: <i>la omisión de estos datos o pasos será determinante en la adjudicación.</i> (No subsanable)
✓ Precio neto e ITBIS transparentado (si aplica) (No subsanable)
✓ Tiempo de validez de la oferta. (No subsanable)
✓ Certificación de DGII. (con los pagos al día o vigentes) (Subsanable)
✓ Certificación de TSS (si aplica) y (con los pagos al día o vigentes) (Subsanable)
✓ Copia de cédula del oferente o representante legal. (Subsanable)

- |  |
|--|
| ✓ Registro Mercantil/Documento que avale el objeto social. (En caso de ser persona jurídica) <b>(Subsanable)</b> |
| ✓ Certificación como Mi Pymes (MIC) (si aplica) <b>(Subsanable)</b>  |

Los Oferentes tendrán hasta las **(10:00 a.m.) del viernes (14) de julio del año 2023**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal institucional [www.coraabo.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones](http://www.coraabo.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.do). Las Ofertas Económicas serán recibidas en el Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gob.do/](http://www.comprasdominicana.gob.do/) <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-ES&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login> o en sobres sellados en la Sección de Compras y Contratación de la CORAABO.

**El sobre debe estar debidamente identificada con la siguiente información:**

- ✓ Remitente
- ✓ Nombre del Oferente/Proponente.
- ✓ Presentación: Oferta Económica o Cotización

Referencia del Procedimiento: CORAABO-UC-CD-2023-0053 **“Adquisición de Talonarios o Recibos para comprobantes de Caja Chica de la Institución”**.

## 12. Prácticas corruptas o fraudulentas:

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieron prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### 13. Recepción de Propuestas “Sobre Único”:

**Observación:** No se consideraran aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la entidad contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnica y económica, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica o términos de referencias; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en la misma.

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 documento.

La presentación de Propuestas será hasta las **10:00 a.m., del viernes, 14 de julio de 2023, mediante el Portal Transaccional**, como también de manera física en la **Calle Juan Bautista Vicini No. 24, Municipio de Boca Chica, Santo Domingo, República Dominicana**. En la **Sección de Compras de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO)**.

### 14. Recepción de Propuesta “Sobre Único”:

Las ofertas presentadas en soporte de papel deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como **(ORIGINAL)** en la primera página del ejemplar deberán firmarse en todas las paginas por el Representante Legal, Debidamente firmadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección del **enumerar no. 11. Documentos a presentar**. Las ofertas se presentaran en su sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

<b>NOMBRE DEL OFERENTE:</b> (Sello social) y (Firma del Representante Legal)
<b>DIRECCIÓN DEL OFERENTE:</b>
<b>Responsable del Procedimiento de Selección</b> (Compra Debajo del Umbral)
<b>Nombre de la Entidad Contratante</b> (Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO))
<b>Proceso de Referencia:</b> CORAABO-UC-CD-2023-0053
<b>Dirección:</b> Calle Juan Bautista Vicini No. 24, Municipio de Boca Chica, Santo Domingo, República Dominicana.
<b>Teléfono:</b> (809)-523-9880, ext.: 0319

**Este “sobre único” deberá contener:**

**A. Documentación legal:**

✓	Formulario de Presentación de ofertas (SNCC.F.034). <b>( No Subsanable)</b>
✓	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F042). <b>Observación: Los teléfonos y correos electrónicos del proveedor debe estar actualizado. (Subsanable)</b>
✓	Deben estar verificado en Estado: <b>ACTIVO</b> como beneficiario, en la <b>Constancia de Registro de proveedor del Estado (RPE). Registro de beneficiario: Sí / Estado: Activo (Subsanable)</b>
✓	<b>El Oferente/Proponente debe cumplir con el rubro objeto autorizado en el código para realizar sus actividades comerciales ((14110000-Productos de papel). En el Registro de Proveedores del Estado (RPE). De no estar legalmente autorizado no podrá cumplir con factores de evaluación. (Subsanable)</b>
✓	Copia del Certificado de Registro Mercantil de la empresa/persona física. <b>(debe estar actualizado con las actividades comerciales a realizar en la presentación de oferta) (Subsanable)</b>
✓	Certificación al día de los pagos de impuestos (DGII). <b>(con los pagos al día o vigentes) (Subsanable)</b>
✓	Cédula del representante legal de la empresa/persona física. <b>(Subsanable)</b>
✓	Certificación al día de los pagos Tesorería de la Seguridad Social (TSS). <b>(con los pagos al día o vigentes) (Subsanable)</b>
✓	Certificación MIPYMES (VIGENTE), (se puede realizar la consulta en línea). <b>(Subsanable)</b>

**B. Documentación Técnica:**

✓	Propuesta técnica de acuerdo con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, incluir <b>fichas técnicas del bien y/o servicio e imágenes. (No Subsanable)</b>
✓	<b>Comunicación suscrita por el representante legal de la empresa/persona física, indicando que, en caso de resultar adjudicado, cuenta con disponibilidad inmediata para entrega de los servicios ofertados, a partir de la notificación de la Orden de compra y/o servicios. (No Subsanable)</b>

**C. Documentación Económica:**

Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o en formato del oferente, <b>(No subsanable)</b> , debidamente completado expresada en (Pesos Dominicanos RD\$). <i>La presentación de oferta debe contener todo lo indicado o de lo contrario será descalificado.</i> Conteniendo:	
✓	<b>Firmada Sellada. (No subsanable)</b>
✓	<b>Impuestos correspondientes. (con los pagos al día o vigentes) (Subsanable)</b>
✓	<b>RNC. (No subsanable)</b>
✓	<b>Descripción del bien o servicio requerido. Observación: dato o ficha técnica/especificaciones técnicas de lo cotizado y especificar la marca ofertada. (No subsanable)</b>
✓	<b>Tiempo de validez de la oferta. (No subsanable)</b>
✓	<b>Precio neto e ITBIS transparentado. (si aplica) (No subsanable)</b>

- ✓ **Aceptación de las condiciones de pago.** Observación: *la omisión de estos datos o pasos será determinante en la adjudicación. (No subsanable)*
- ✓ **Aceptación del tiempo de entrega.** Observación: *la omisión de estos datos o pasos será determinante en la adjudicación. (No subsanable)*

## 15. Requisitos de capacidad

Según lo establecido en el Artículo no. 8-Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06. La empresa participante debe poseer 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, que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual, que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidos y que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social.

## 16. Descripción del bien y/o servicio en el paso (3) de Artículos y Preguntas:

Constituye el objeto de la presente convocatoria del “Adquisición de Talonarios o Recibos para comprobantes de Caja Chica de la Institución”. De acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Especificaciones/Ficha Técnica por un monto Subtotal de Doce Mil Ochocientos pesos dominicanos con 00/100 (RDS 12,800.00)

Las descripciones de los bienes que solicitamos es para ser usado por custodia de caja chica, por medio a este se hace en necesidad con el presente proceso de Compra Debajo del Umbral son las siguientes:

<i>Adquisición de Talonarios o Recibos para comprobantes de Caja Chica de la Institución.</i>			
<i>Ítem</i>	<i>Descripción</i>	<i>Unidad de Medida</i>	<i>Cantidad Solicitada</i>
1	Talonario de solicitud de comprobante de caja chica de 8.5x5.5 sin copias, la hoja de color negro, numerados desde el no.15501.	UD	40.00
2	Talonario de solicitud de desembolso de caja chica 8.5x5.5 sin copia, la hoja de color azul cielo, numerados desde el no. 01306.	UD	40.00

**Todo lo que se le solicita en el ítems deben ser cotizados.**  
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 Especificaciones Técnicas Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riegos estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

## 17. Cronograma del Proceso, Fecha y Hora de Entrega de Propuestas:

El oferente deberá entregar su oferta debidamente cerrado/sellada y firmada según cronograma: **Vía portal transaccional, proceso no. referencia: CORAABO-UC-CD-2023-0053 o En físico en sobre cerrado y sellado: Calle Juan Bautista Vicini No. 24, Municipio de Boca Chica, Oficina Sección de Compras de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO).**

**Observación:** La oferta deberá ser presentada en una de las **dos (2) modalidades a través del Portal Transaccional o en Soporte de papel cerrado y sellado**. En caso de ser presentadas por ambas modalidades, se tomara en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y la presentadas en soporte de papel en sobre cerrado y sellado será devuelta al Oferente/Proponente.

**Observación:** Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptara la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	07/07/2023 16:00 p.m.
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	11/07/2023 18:00 p.m.
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	13/07/2023 09:00 a.m.
Presentación de Oferta Económica	14/07/2023 10:00 a.m.
Apertura Oferta Económica	14/07/2023 10:05 a.m.
Acto de Adjudicación	18/07/2023 10:00 a.m.
Notificación de Adjudicación	19/07/2023 11:20 a.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	19/07/2023 15:20 a.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	31/07/2023 15:30 p.m.
Plazo de validez de las ofertas	30 días

## 18. Criterios de Evaluación de “Sobre Único”:

*La verificación, validación y evaluación de documentos* se hará de acuerdo con el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, bajo la modalidad de cumple no cumple; debiendo un proveedor cumplir con las características de lo solicitado en el enumerar **(11. Documentos para Presentar)**.

**Los peritos, procederán a la evaluación y verificación de los documentos contenidos en el “sobres único”. No se consideraran aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante.** La solicitud de aclaración por la entidad contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito por **vía el Portal Transaccional en OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO en el lado de MENSAJES.**

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnica y económica, **los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica o términos de referencias; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en la misma.** 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 documento.

**El Proponente** deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera debidamente domiciliado en el país), cuya propuesta deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que reúne las calificaciones y aspectos que serán verificados bajo la modalidad de “CUMPLE / NO CUMPLE” siguientes:

Criterio de Evaluación Credenciales		CUMPLE	NO CUMPLE
A.	Formulario de presentación de ofertas (SNCC.F.034)		
B.	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
C.	Deben estar verificado en Estado: ACTIVO como beneficiario, en la <b>Constancia de Registro de proveedor del Estado (RPE). Registro de beneficiario: Sí / Estado: Activo</b>		
D.	<b>El Oferente/Proponente debe cumplir con el rubro objeto autorizado en el código para realizar sus actividades comerciales (14110000-Productos de papel).</b> En el Registro de Proveedores del Estado (RPE). <b>De no estar legalmente autorizado no podrá cumplir con factores de evaluación.</b>		
E.	<b>Copia del Certificado de Registro Mercantil de la empresa/persona física.</b> (debe estar actualizado con las actividades comerciales a realizar en la presentación de oferta)		

- ✓ **Que el Oferente /proponente, oferte el precio conveniente para la Institución.**

F.	Estar al día con los pagos del impuesto, <b>DGII (Certificación al día de los pagos de impuestos).</b>		
G.	Estar al día de los pagos del impuesto, TSS <b>(Certificación al día de los pagos Tesorería de la Seguridad Social).</b>		
H.	<b>Certificación MIPYMES (VIGENTE),</b> (Se puede realizar la consulta en línea).		
<b>Criterio de Evaluación Técnica</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
A)	Propuesta técnica de acuerdo con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, <b>incluir Especificaciones/Ficha técnicas de los bienes (artículos) y/o servicio en su cotización e imágenes.</b>		
B)	<b>Comunicación suscrita por el representante legal de la empresa/persona física,</b> indicando que, en caso de resultar adjudicado, cuenta con disponibilidad inmediata para entrega de los servicios ofertados, a partir de la notificación de la Orden de compra y/o servicios.		
<b>Criterio de Evaluación Económica</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
A)	<b>Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o en formato del oferente,</b> debidamente completado expresada en (Pesos Dominicanos RD\$). La presentación de oferta debe contener todo lo indicado o de lo contrario será descalificado. <b>Conteniendo:</b>		
	✓ <b>Firmada y Sellada</b>		
	✓ <b>Impuestos Correspondientes.</b>		
	✓ <b>RNC.</b>		
	✓ <b>Descripción del bien o servicio requerido.</b> Observación: <i>dato o ficha técnica/especificaciones técnicas de lo cotizado y especificar la marca ofertada.</i>		
	✓ <b>Tiempo de validez de la oferta.</b> Máximo de treinta (30) días luego de recibida la orden de compras y/o servicios.		
	✓ <b>Precio neto e ITBIS transparentado. (si aplica)</b>		
	✓ <b>Aceptación de las condiciones de pago.</b> Observación: <i>la omisión de estos datos o pasos será determinante en la adjudicación.</i>		
	✓ <b>Aceptación del tiempo de entrega.</b> Observación: <i>la omisión de estos datos o pasos será determinante en la adjudicación.</i>		

- ✓ **Que el Oferente /proponente,** oferte (anexando especificaciones técnicas (Ficha Técnica).

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos: cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad de los productos propuestos e idoneidad del oferente para la entrega de los requerimientos.

De acuerdo con lo decidido en la Resolución No. PNP-06-2020, el criterio que será utilizado en esta ocasión será el cumplimiento de todos los requisitos técnicos.

**PÁRRAFO II. De la ley No. 340-06 y sus modificaciones.** Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, Especificaciones Técnicas y/o a los Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente/proponente suministre la información faltante.

**PÁRRAFO III. De la ley No. 340-06 y sus modificaciones.** Cuando proceda subsanar errores u omisiones se aceptará, en todos los casos, bajo el entendido de que la Entidad Contratante tendrá la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

**PÁRRAFO IV. De la ley No. 340-06 y sus modificaciones.** No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

**ARTÍCULO 92. De la ley No. 340-06 y sus modificaciones. Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:**

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

**PÁRRAFO.** Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

**ARTÍCULO 93. De la ley No. 340-06 y sus modificaciones.** La Entidad Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones Específicas/ Especificaciones Técnicas y/o a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos pliegos, posteriormente se ajuste a los mismos, sin perjuicio del cumplimiento del principio de "subsanabilidad".

## 19. Evaluación Oferta Económica:

Aquellos Oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica serán seleccionados utilizando como criterio precio ofertado, escogiendo así la Oferta más conveniente para los intereses de la Institución contratante y considerando el principio de eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la ley No. 340-06 y sus modificación, el cual citamos "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".

**ARTÍCULO 100. De la ley No. 340-06 y sus modificaciones.** Cuando habiéndose realizado un procedimiento de selección, la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente para ese procedimiento, se podrá continuar con el proceso de selección y adjudicación siempre y cuando dicha variación no sea superior al diez por ciento (10%).

## 20. Descalificación de las propuestas:

El **Dpto. Administrativo-Financiero**, en conjunto con **los peritos** (designados bajo los criterios de competencia, representante legal, financiero y técnico), podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas de este proceso.

- **Ley 340-06 Art. 25** (análisis y evaluación de las ofertas presentadas)
- **Reglamento de Aplicación:** Arts. 36 (designación), 71 (elaboración de pliegos), 87-88 (evaluación de ofertas técnicas), 89 (conflictos de interés), 90 (forma del informe) (preliminar tras subsanación), 97-98 (evaluación económica).
- **SNCCP.IT.001 Instructivo para Selección de Peritos.**

El Dpto. Administrativo-Financiero, en conjunto con **los peritos (designados bajo los criterios de competencia, representante legal, financiero y técnico)**, podrá descalificar las propuestas que excedan los marcos presupuestarios.

## 21. Confidencialidad del Proceso:

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación, 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.

## 22. Plazo de Mantenimiento de Oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas **por el término de treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura económica. El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este enumerar, **deberá ser verificado** a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).

## 23. Elegibilidad:

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales y que el rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; *así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones. El Oferente / Proponente debe cumplir con el rubro autorizado en el código para realizar sus actividades comerciales (14110000-Productos de papel). En el Registro de Proveedores del Estado (RPE). De no estar legalmente autorizado no podrá cumplir con factores de evaluación.*

## 24. Criterios de Adjudicación:

El **Dpto. Administrativo-Financiero**, en conjunto con los peritos (designados bajo los criterios de competencia, representante legal, financiero y técnico), y El **Comité de Compras y Contrataciones** evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación se hará **ITEM TOTAL O PARCIAL** y será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta *el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento de Pliego de Condiciones/Especificaciones técnicas y Ficha técnica.*

**La adjudicación será a favor de aquel oferente que:**

- 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes en la evaluación técnica.
- 2) Que haya cumplido con todos los requisitos específicos del "Sobre Único o **en Etapa Única**". Deberá contener, el cumplimiento de lo que se estipula del *numeral 14 Recepción de Propuesta "Sobre Único"* y del *numeral 18 Criterios de Evaluación de "Sobre Único"*:

- Documentación legal
- Documentación Técnica
- Documentación Económica

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones y Ficha Técnica Específicas, y económicamente con lo requerido, se le considera conveniente a los intereses de la Institución

La adjudicación se le dará prioridad a las ofertas que prometan entregas de los bienes según el plazo requerido, siempre que se haya podido avalar por parte de la empresa la disponibilidad de los mismos. **La adjudicación se realizará por la totalidad de los ítems al Oferente que cumpla con todos los requerimientos de credenciales, tiempo de entrega, tiempo de garantía/técnicos, que ofrezcan el precio en cumpliendo con los Principios de economía, flexibilidad, eficiencia, razonabilidad, en virtud de lo establecido en la ley de compras 340-06 y sus modificaciones.**

## 25. Notificación de Adjudicación:

La notificación de la adjudicación del presente concurso a participar, por medio al portal transaccional y vía correo electrónico a los oferentes que resulten ganador(es).

## 26. Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios:

### 26.1. Condiciones Generales del Contrato:

#### 26.1.1. Validez del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios:

El Contrato se realizara por el tipo de documento generado por la DGCP de las Ordenes de Compras y/o Servicios, será válido cuando se realice conforme al ordenamiento de la firmas/sellos responsables autorizados y cuando el acto definitivo de Adjudicación sean cumplidos.

#### 26.1.2. Perfeccionamiento del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios:

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, **cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo base que se adjunte al presente (Pliego de Condiciones Específicas)**, que son perfeccionando por la entidad contratante la **Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO)** para los Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnica y Ficha técnica, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

#### 26.1.3. Incumplimiento del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y/o Servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y/o Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

#### **26.1.4. Efectos del Incumplimiento:**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y **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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros,** la Entidad Contratante la **Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO)** 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.

#### **26.1.5. Ampliación o Reducción de la Contratación:**

La Entidad Contratante la **Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO)** no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnicas y Ficha Técnicas.

#### **26.1.6. Finalización del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios:**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

#### **26.1.7. Subcontratos:**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

### **26.2. Condiciones Específicas del Contrato u Orden de Bienes/Compras y/o Servicios:**

#### **26.2.1. Inicio del Suministro:**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante la **Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO)** y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes y/o Servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 26.2.2. Modificación del Cronograma de Entrega:

La Entidad Contratante la **Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO)**, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes y/o Servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. *De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.*

### 26.2.3. Entregas Subsiguientes:

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante la **Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Boca Chica (CORAABO)**, deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

## 27. Formulario Tipo:

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

## 28. Anexos:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Presentación Formulario de Ofertas Económicas (SNCC.F.033)
3. Presentación de ofertas (SNCC.F.034)

## 29. Declaración de Declarado Desierto:

La **Sección 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;
- Por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes;
- Por no ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas solicitadas.

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, atendiendo a lo establecido en el artículo No. 24 párrafo I de la Ley No.340-06.

## 30. Contactos:

Cualquier duda o aclaración referente al proceso por favor contactarnos en atención al correo [compras.coraabo@hotmail.com](mailto:compras.coraabo@hotmail.com) / [compras.coraabo@gmail.com](mailto:compras.coraabo@gmail.com) o al teléfono (809)-523-9880 ext. 0319 / Flota: (829)-308-5416.