



## FICHA TÉCNICA

### OBJETO DE LA COMPRA

**Objeto:** La adquisición a través del proceso de compra menor tomando en cuenta la ley de compra y contrataciones públicas 340-06 y el manual de proceso PD.DAF.05, esto para suplir a la unidad de compra y contrataciones del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís.

La adquisición se realizará en la modalidad de compra menor con el número **AY.SFM.CM.-2017-11** de proceso el cual se está realizando para adquirir los artículos más a bajos señalados para ser utilizado en la semaforización de San Francisco de Macorís.

### Tarjeta y Luces

| Código   | Equipo                           | Tipo              | Voltaje | Capacidad  | Salidas       | Entradas   | Compatibilidad   | Salida           | Fabricación  | Cantidad |
|----------|----------------------------------|-------------------|---------|------------|---------------|--|--|------------------|--|----------|
| 32130000 | Tarjeta Controladora de Semáforo | Eléctrico Digital | 120 V   | 25-40 Amp. | 16 Multi-Fase | Análoga para sensores electromagnéticos para detección de vehículos por resonancia con Funciones | Con todos los sistemas y componentes existentes en el país | Para Luces 120 V | Local e internacional con información de facilidad de componentes para repuestos | 1        |

| Código   | Equipo    | Tipo     | Voltaje | Dimensión | Difusor                 | Color | Cantidad |
|----------|-----------|----------|---------|-----------|-------------------------|-------|----------|
| 32130000 | Luces Led | Foco Led | 120V    | Estándar  | Pixelado de alto Brillo | Verde | 6        |
| 32130000 | Luces Led | Foco Led | 120V    | Estándar  | Pixelado de alto Brillo | Roja  | 3        |



### **Pliego de Condiciones**

La presentación de Propuestas “Sobre” se efectuará ante la Unidad operativa de Compras y Contrataciones, el sobre será entregado en Departamento de Compra y Contrataciones del Ayuntamiento de Este Municipio, a partir de las 8:00 Am hasta las 4:00 Pm, sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito se le notificara debidamente y se anunciará por los medios correspondientes.

Estaremos recibiendo los sobres de los oferentes debidamente identificado con el Nombre del proceso sellados con el logo de la empresa en la parte delantera del sobre, dentro tiene que tener la oferta que se encuentra en la ficha técnica de condiciones especifica debidamente presentada en original además de los siguientes documentos RNC o Cedula, Certificación cómo proveedor del estado vigente, si es MYPIMES una certificación que lo acredite como tal, Certificación de Impuestos al día y Certificado de la TSS, los sobre deben de estar acompañados de una muestra de la tarjeta controladora de semáforos, solo de la tarjeta las luces Led se consideran estándar y no es necesario una muestra.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente así como que no tengan la muestra de la tarjeta controladora**

### **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 con todos los documentos al día.

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



### **Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **15** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### **Evaluación Oferta Económica**

En la Unidad operativa de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente ficha técnica de condiciones específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mejor precio ofertado y se considere conveniente para la institución, sujeto ante lo que establece la ley de compra y contrataciones públicas y en la ficha técnica.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la ficha técnica de condiciones específicas y se le considera conveniente a los intereses de la Institución.



### PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procede a notificar la Adjudicación al / los adjudicatarios y a los restantes Oferentes dentro de un plazo de (5) días hábiles a partir de la expedición del Acto administrativo de adjudicación.

De igual forma se estará subiendo la adjudicación en nuestro portal de transparencia en la página del Ayuntamiento.

- El plazo de entrega de los artículos por parte de los oferentes será de máximo cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del Acto administrativo de adjudicación.
- La entrega se realizara en el Ayuntamiento de San Francisco de Macorís a la encargada de Suministro bajo conduce, el Ayuntamiento de San francisco de Macorís se guarda el derecho de ir a retirar los artículos con previa notificación.
- Si el Proveedor no supe la mercancía 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.

#### Recepción Definitiva

Si la mercancía son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la presente Ficha técnica de Condiciones Específicas, Orden de Compra o Conduce, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán como entregada la mercancía que no hayan sido objeto de recepción definitiva.



## FORMA DE PAGO

1. Esta compra se pagara contra entrega.

### **Documentos que tiene que tener al momento del pago:**

Para el pago los oferentes tienen que presentar el conduces o factura debidamente recibidos, firmados y sellados por la encargada de suministro de este Ayuntamiento, en caso de que se presente una factura o conduce que no esté firmado y sellado debidamente no serán aceptada como válida.

### **Obligaciones del Proveedor**

1. El Proveedor está obligado a reponer el artículo deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
2. Si se estimase que los artículos 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.
3. El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha técnica 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.

### **Se considerará incumplimiento:**

- A. El atraso del Proveedor en la entrega de los artículos.
- B. La falta de calidad de los artículos suministrados.
- C. El cambio de producto que no esté acorde con el listado o que no igual a la muestra que se recibió la oferta.
- D. El Suministro de menos unidades de las solicitadas o partidas incompletas.