Ay. San Fco. Macoris-DAF-CM-2018-0003

OBJETO DE LA COMPRA

Objeto: La adquisición a través del Proceso de Compra Menor tomando en cuenta la Ley de Compras y Contrataciones Públicas 340-06 y el Manual de proceso PD.DAF.05, esto para la Adquisición de Suministro de materiales gastables y de limpieza, estos para ser utilizados en las diferentes áreas como son la Funeraria, Cocina, Matadero, Mercado, Cementerio Getsemaní, Cementerio Las Mercedes y este Ayuntamiento Municipal.

La adquisición se realizará en la modalidad de Compra Menor con el Número **Ay. San Fco. Macoris-DAF-CM-2018-0003,** correspondiente al Año 2018 de acuerdo a como está programado en el Plan Anual de Compras del año en curso.

Articulo	Tipo	Descripción	Cantidad
Mascarilla	Desechable blanca	Desechable blanca	20 Caja
Vasos No.7	Desechable	Desechable Plástico de 7 Onzas	20 Caja
Vasos No.2	Desechable	Desechable Pastico de 2 Onzas	15 Caja
Cepillo	De pared	De base Plástica con Mango y Fibras plásticas	30 Unidad
Servilletas	60 x 60	Blancas tamaño 60 x 60	20 Fardo
Detergente Ace	Detergente en polvo	Detergente ace en polvo sacos de 30 libras	18 Sacos
Brillo	Brillo verde	Brillo verde grueso	100 Unidades
Brillo	Brillo Fino	Brillo Fino gris	40 Unidades
Toalla	De Cocina	De cocina de micro fibra liso sin diseño	60 Unidad
Azúcar	Crema	Sacos de 125 libras	12 Sacos
Jabón	Liquido de fregar	Jabón liquido de fregar sin olor	6 Galones

Para consultar la disponibilidad de Fondos o cualquier otra consulta ingrese a las siguientes direcciones:

http://www.asfm.gob.do/transparencia/index.php/compras-y-contrataciones/compras-menores

https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-ES&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login

Pliego de Condiciones

La presentación de Propuestas "Sobre o mediante correo electrónico" 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 notificará debidamente y se anunciará por los medios correspondientes.

Quienes participen en este proceso tienen que competir en precio y calidad.

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 oferentes deben contemplar en su oferta los gastos indirecto si lo hubieren y el trasporte el ITEBIS si aplica, las ofertas pueden ser entregadas por correo electrónico o de forma física al correo electrónico comprasayuntsfm@hotmail.com, comprasycontrataciones@asfm.gob.do, de forma física a la Unidad de Compra y Contrataciones de este Ayuntamiento , los sobres físicos tiene que tener una foto de los artículos a modo de muestra igual los de forma digital.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente así como que no tengan la muestra en caso de presentarlo en físico.

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.

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

El Comité 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 trasparencia en la página del Ayuntamiento.

- El plazo de entrega por parte del oferente será de máximo tres (3) 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.
- Si el Proveedor no hace entrega 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 los sobres recibidos.

Recepción definitiva

No se entenderán como recibido los paquetes sin antes pasar por una verificación y evaluación por parte del Ayuntamiento en un peritaje previo a la recepción o la entrada al almacén de suministro.

FORMA DE PAGO

1. La Entidad Contratante procederá a realizar un pago del 20% si es MIPMES y 15% en caso de no serlo, los pagos se harán contra conduce o entrega, las entregas se establecerá según el contrato entre el Ayuntamiento y el proveedor.

Documentos que tiene que tener al momento del pago:

Para el pago los oferentes tienen que presentar factura a nombre del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís.

Obligaciones del Proveedor

1. El Proveedor está obligado garantizar que los artículos sea de la calidad y la integridad del productos.

2. El Proveedor es el único responsable ante esta Entidad Contratante. De No cumplir con lo que se le está adjudicado, 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 de venta reservándonos el derecho a anular la adjudicación.

3. El contratante es responsable de la transportación, por esto él es el único responsable de lo que pudiera pasar en la trasportación.

4. **Se considerará Incumplimiento:**

   A. El atraso del Proveedor en la entrega.

   B. La entrega de un producto que no sea el contratado.

Estas faltas son causa de anulación del contrato de forma inmediata.