



OBJETO DE LA COMPRA

Objeto: La adquisición a través del proceso de **COMPRACION DE PRECIOS** tomando en cuenta la Ley de Compras y Contrataciones Públicas 340-06 y el Manual de proceso PD-CCC-04, para la Compra de Materiales de Señalización.

La adquisición se realizará en la modalidad de Comparación de Precios **Ay. San Fco. Macoris-CCC-CP-2018-0001**, el proceso que se llevara a cabo es, para adquirir Materiales de Señalización los cuales serán utilizados en la Señalización de la AV. Bienvenido Fuerte Duarte y darle seguimiento a una solicitud del Departamento de Tránsito de este Ayuntamiento Municipal.

Ficha Técnica

Articulo	Descripción	Cantidad / Unidades de medida
Material Termoplástico	Color Blanco	10 Toneladas
Material Termoplástico	Color Amarillo	3 Toneladas
Cristales Reflectivos	Cristales Reflectivos	2 Toneladas
Tachas Reflectivas	Color Blanca unidimensional	1,000 Unidades
Tachas Reflectivas	Color Amarillo unidimensional	300 Unidades
Adhesivo	Adhesivo (Bitumen) Caja	5 Cajas

El Ayuntamiento Municipal solo adquirirá la más conveniente para la institución.

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

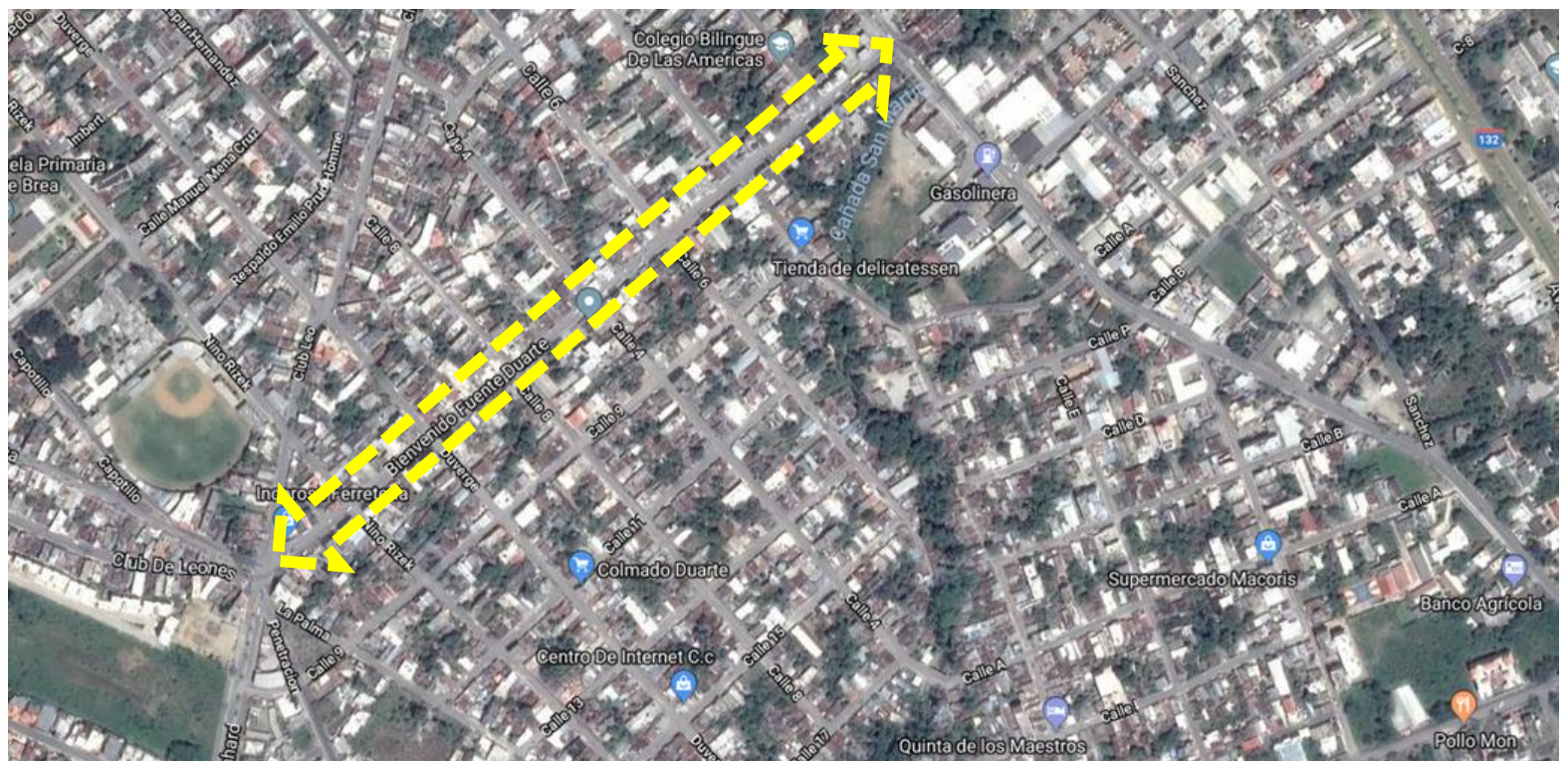
<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-ES&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login>

<http://alcaldiasfm.gob.do/transparencia/documentos/comparaciones-de-precios/>



Ay. San Fco. Macoris-CCC-CP-2018-0001

El área donde se elaborara la obra de señalización la cual está demarcada en el mapa esto está pautado en el Plan de ejecución del Departamento de Tránsito de este Ayuntamiento el cual cuenta con un monto dispuesto en el presupuesto, estos son unos 1000 mil metros.





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 de este Ayuntamiento Municipal, a partir de las 8:00Am hasta las 4:00Pm, 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 deben 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, el transporte y el ITEBIS si aplica, las ofertas pueden ser entregadas por correo electrónico o de forma físico al correo electrónico comprasayuntsfm@hotmail.com, comprasycontrataciones@asfm.gob.do, de forma física a la Unidad de Compras y Contrataciones de este Ayuntamiento Municipal, los sobres físicos tiene que tener todos los documentos requeridos.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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 especificas 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 Compras 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 especificas y si 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 de este Ayuntamiento Municipal.

- 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 materiales 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 hacer un pago.

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.