



## Ay. San Fco. Macoris-CCC-CP-2018-0008

### OBJETO DE LA COMPRA

**Objeto:** La adquisición a través del proceso de Comparación de Precios tomando en cuenta la ley de compra y contrataciones públicas 340-06 y el manual de proceso PD-CCC-04, para la reparación del Boulevard de la avenida libertad desde la calle Castillo hasta la Calle Rivas .

La adquisición se realizará en la modalidad de Comparación de precios con el número **Ay. San Fco. Macoris-CCC-CP-2018-0008** el proceso se trata de reparación de la calzada y la siembra de árboles.

Partida	Tipo	Descripción
<b>Movimiento de tierra</b>	Demolición de la acera y bote del material	Demolición de <b>3.92 Mt3</b> de acera y bote <b>5.56 Mt3</b> de material
<b>Hormigón</b>	acera en hormigo rayado	Acera en hormigo rayado Malla 20x20, <b>21.58 Mt3</b>
<b>Área verde</b>	Desmote de Árboles y colocación de Árboles y otras plantas	Remoción de árboles existente trasplantar y siembra de 20 robles amarillos
<b>Terminación</b>	Pañete, fraguache, carreteo	Pañete <b>215.88 Mt2</b> , Fraguache y Carreteo <b>215.88 Mt2</b> .

***Todo esto será supervisado por los técnicos de Planeamiento Urbano, Obras Publicas y la encargada del paisajismo del Ayuntamiento.***

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 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 como **Dirección técnica, Gastos administrativos, Transporte, Fondo de pensiones y Jubilación, Pólizas, Seguros y Fianza, CODIA, Supervisión ITEBIS** si aplica, las ofertas pueden entregadas por correo electrónico o de forma físico al correo electrónico [comprasayuntsfm@hotmail.com](mailto:comprasayuntsfm@hotmail.com), [comprasycontrataciones@asfm.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@asfm.gob.do), de forma física a la unidad de compra y contrataciones de este Ayuntamiento , los sobres físicos tiene que tener una muestra de los trabajos realizados fotos o cualquier otra evidencia.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente así como que no tengan la muestra, la compañía tiene que garantizar la entrega en el tiempo requerido y la calidad de los trabajos.**

### **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 transparencia en la página del Ayuntamiento.

- El plazo de entrega por parte del oferente será de máximo tres (10) 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 Obras Públicas del Ayuntamiento de San francisco de Macorís.
- Si el Proveedor no ase 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 trabajos sin antes pasar por una verificación y evaluación por parte de los técnicos del Ayuntamiento en un peritaje previo a la recepción.



## **FORMA DE PAGO**

1. La Entidad Contratante procederá a realizar un pago del 25% al momento de Firmar el contrato y el otro según la programación de la cubicación y 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 los documentos debidamente autorizados por el departamento de obras públicas del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís

### **Obligaciones del Proveedor**

1. El Proveedor está obligado garantizar que los 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 de los árboles, por esto él es el único responsable de lo que pudiera pasar en la trasportación.
4. El contratante es el único responsable en la remoción o limpieza y de la colocación de los nuevos árboles así como de los viejos por lo tanto este es el único responsable en cuanto a la seguridad de su personal, el ayuntamiento solo brindará asesoría técnica con los paisajistas y arquitectos de las oficinas de Ornato y Planeamiento Urbano.
5. **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.**



### PARTIDAS DE TRABAJO

ACTIVIDAD	CANTIDAD O UNIDAD DE MEDIDA
Demolición de acera	3.97 Metros cúbicos
Bote de material	5.56 Metros cúbicos
Aceras en hormigón Rayado ( Malla 20 x 20 )	21.58 Metros cúbicos
Desmante de Arboles	A definir
Recolocación de las plantas que se puedan recuperar y de 20 robles amarillos	A definir y 20 robles amarillos
Pañete	215.88 Metros cuadrados
Fraguache y Careteo	215.88 Metros Cuadrados
<b>GASTOS INDIRECTOS</b>	
Dirección técnica responsable	10%
Gastos administrativos	3.0%
Gasto de Transporte	3.0%
Fondo de Pensión Y Jubilación	1.0%
Póliza de seguro Y Fianza	4.5%
CODIA	0.1%