## OBJETO DE LA COMPRA

**Objeto:** La adquisición a través del proceso de compra menor por servicios tomando en cuenta la ley de compra y contrataciones públicas 340-06 y el manual de proceso PD.DAF.05, para la compra de Fundas para ser utilizado en la recogida de basura en diversas calles de la ciudad de San Francisco de Macorís.

La adquisición se realizará en la modalidad de compra menor con el número **Ay. San Fco. Macoris-DAF-CM-2018-0030** el proceso se trata de Fundas para basura.

| Articulo | Descripción | Cantidad |
|---|---|---|
| **Fundas de Basura** | Negras para zafacones 60 galones 35x50 calibre 100 | 124 |

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

http://www.asfm.gob.do/transparencia

https://comunidad.comprasdominicana.gob.do

**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 si lo hubieren y el trasporte el ITEBIS si aplica, las ofertas pueden 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 compra y contrataciones de este Ayuntamiento tiene que tener muestras de la fundas.

**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 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 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 paquetes sin antes pasar por una verificación y evaluación por parte del Ayuntamiento en un peritaje previo a la recepción.

## FORMA DE PAGO

1. La Entidad Contratante procederá a realizar un pago de un 20% el cual tendrá que entregar la cantidad equivalente a este Por ciento, los demás pagos serán Contra conduce o pedido (si solo existe para adquirir una parte se procederá a realizar la orden de dicha cantidad y el suplidor procederá a despacharla con cheque) esto se establecerá en el contrato entre el Ayuntamiento y el proveedor.
2. Si el suplidor quiere dar algún tipo de incentivo ya sea descuento o crédito lo deberá expresar en su oferta de forma clara y por escrito.
3. Los descuentos que pudiera dar el oferente se traducirán en el artículo contratado a beneficio del Contratante.

**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.**