



REPÚBLICA DOMINICANA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MOCA



AYUNTAMIENTO DE
moca
CIUDAD DE TODOS

Proceso de Compra Menor
AMM-CM-003-2019

CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE QUINCE (15) PAPELERAS PLÁSTICAS DE CINCUENTA (50) LITROS Y VEINTE (20) CONTENEDORES PLÁSTICOS DE MIL CIEN (1100) LITROS, PARA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MOCA.



CONTENIDO

1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS.....	3
2. DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE.....	3
3. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS	4
4. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR	5
6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	7
7. TIEMPO DE ENTREGA.....	8
8. FACTURACIÓN Y COONDICIONES DE PAGO.....	8
9. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.....	8
10. VÍAS DE CONTACTO	8



1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOCA en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para **LA ADQUISICIÓN DE QUINCE (15) PAPELERAS PLÁSTICAS DE CINCUENTA (50) LITROS Y VEINTE (20) CONTENEDORES PLÁSTICOS DE MIL CIEN (1100) LITROS** para desechos Sólidos, entregados en el Ayuntamiento Municipal de Moca.

Los interesados en retirar las **fichas técnicas y condiciones generales**, deberán dirigirse al ayuntamiento ubicado en la Calle Independencia No 25 Esquina Antonio de la Maza en el horario de 8:30 AM a 2:30 PM de lunes a viernes, o solicitarlo al número 809-578-2374 Ext. 210 con la Licda. Altagracia Almonte, Enc. Departamento de Compras, email: compras@am.gob.do o descargarlo de la página Web de la institución <http://alcaldiamoca.gob.do/> o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gob.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas. **La Fichas Técnicas y Condiciones Generales estarán disponibles sin costo alguno.**

Las Ofertas Económicas serán recibidas en sobres sellados hasta el LUNES 30 de septiembre del 2019 de 8:30 am hasta 11:00 am, en el departamento de compras del Municipio Moca Ubicado en la Calle Independencia No. 25 Esquina Antonio de la Maza.

2. DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

El oferente debe ofrecer en todos los ítems. Se requiere la adquisición de los bienes detallados a continuación:

Detalle pedido

Ítem	Bien	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	PAPELERAS CON CAPACIDAD DE 50 LITROS	UNIDAD	QUINCE (15)
2	CONTENEDORES DE 1100 LITROS	UNIDAD	VEINTE (20)



NOMBRE DEL ITEM:	PAPELERAS
DESCRIPCIÓN:	<p>a) Característica: resistencia a la intemperie y a soluciones ácidas o alcalinas, hongos, bacterias, detergentes, y a los rayos ultravioleta. Debe incluir pedestal.</p> <p>b) Capacidad: cincuenta (50) litros.</p> <p>c) Material: Fabricado con polietileno y accesorios metálicos galvanizados.</p>
NOMBRE DEL ITEM:	PEDESTALES PAPELERAS
DESCRIPCIÓN:	<p>a) Características: resistencia a la intemperie, y a soluciones ácidas o alcalinas, hongos, bacterias, detergentes, y a los rayos ultravioleta. Además, apertura mediante llave y agarre exterior de la cesta. Extracción frontal de la papelera y reinstalación mediante enganche simple.</p> <p>d) Material: polietileno y accesorios metálicos galvanizados.</p>

3. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado el día Lunes treinta (30) del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019), a las 8:30 am hasta las 11:00 am en el departamento de compras del Ayuntamiento de Moca ubicado en la calle Independencia esquina Antonio de La Maza No. 25, conteniendo en su cubierta las siguiente identificación:

Nombre del Oferente/ Proponente y sello social

Dirección

Firma del representante Legal

Referido a: UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO DE MOCA

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento: AMM-CM-003-2019



A) CONTENIDO DEL SOBRE

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para personas físicas como jurídicas:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) /
(no subsanable)
2. Formulario de Información sobre el Oferente /
(SNCC.F.042). (no subsanable).
3. Registro Nacional de Proveedores (RNP), con documentos legales administrativos /
actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), /
donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Registro mercantil actualizado. /
6. Copia cédula de identidad del representante legal (ambos lados). /
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste /
que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica: (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). /
2. Carta compromiso de fecha de entrega por parte de la empresa oferente. /

C. Documentación de Oferta Económica:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)
2. Análisis de Precio Unitario (con el ITBIS transparentado).

4. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Oro Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

• Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al 1% del monto total de la Oferta. En los casos de proceso de etapa múltiple, la Garantía de Seriedad de la Oferta será establecida en un monto fijo, por la Entidad Contratante, la cual no deberá ser mayor al 5% del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la



Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, **por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir**, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad con el numeral 1.24 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

- **Devolución de las Garantías**

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, a partir del de la notificación de adjudicación.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.



5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar del proceso.	Lunes 23 de septiembre del 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el jueves 26 de septiembre del 2019.
3. Plazo para emitir respuestas	Hasta el viernes 27 de septiembre del 2019.
4. Recepción de Propuestas	Lunes 30 de septiembre del 2019, desde la 8:30 AM hasta las 11:00 A.M.
5. Adjudicación	Viernes 04 de octubre del 2019
16. Suscripción del Contrato	Jueves 10 de octubre del 2019
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Viernes 11 de octubre del 2019

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ayuntamiento del Municipio de Moca evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si estas satisfacen los requerimientos establecidos en las presentes condiciones generales del proceso.

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

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres”**, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, puede implicar la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado. Se levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME / NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.



7. TIEMPO DE ENTREGA

El oferente debe entregar los bienes no más de 5 días a partir de la firma del contrato.

8. FACTURACIÓN Y COONDICIONES DE PAGO

El oferente deberá tener la capacidad de acreditar ya sea como venta condicional o por financiamiento los equipos ofertados, los cuales serán pagaderos en cuotas mensuales acordadas por las partes.

9. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas, el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.

El oferente ganador de la adjudicación es responsable de hacer entrega de los bienes conforme a lo solicitado en estas condiciones generales y especificaciones técnicas.

10. VÍAS DE CONTACTO

Para cualquier consulta o aclaración los datos del contacto son los siguientes:

Ayuntamiento Municipal de Moca

Dirección: Calle Independencia No. 25 Esquina Antonio de la Maza, Municipio de Moca, Provincia Espaillat.

Teléfono: (809) 578-2374 ext. 210

Email: compras@am.gob.do

Contactos: Licda. Altagracia Almonte

