



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LA ROMANA

FICHA TECNICA PINTURA VIAL PERIMETRO PARQUE DUARTE

AMR-CCC-CP-2023-0007

La Romana, República Dominicana
20/06/2023

FICHA TECNICA PARA PINTURA VIAL PERIMETRO PARQUE DUARTE
AMR-CCC-CP-2023-0007



OBJETIVO

Los servicios a ser suministradas en este procedimiento comprenden el suministro, almacenamiento, transporte y aplicación de materiales para la ejecución de partidas de Señalización Horizontal: líneas de centro, pintura de los bordillos en aceras, pintura de los cruces peatonales, pinturas barras de stop, pintura de flechas simples, pintura flechas dobles, pinturas de flechas triples y pinturas en parqueos.

ALCANCE DEL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección de la modalidad de Comparación de Precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones de la República Dominicana.

CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO

Señalización del perímetro del Parque Duarte: líneas de centro, pintura de los bordillos en aceras, pintura de los cruces peatonales, pinturas barras de stop, pintura de flechas simples, pintura flechas dobles, pinturas de flechas triples y pinturas en parqueos.

- **Presentación de las Ofertas:** La forma de presentar oferta será en dos (2) sobres cerrados, contentivos a la oferta técnica (**Sobre A**) y oferta económica (**Sobre B**), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los datos obligatorios a incluir en las ofertas son los siguientes:

- **Documentos a presentar en el SOBRE A:**

Ficha Técnica: donde conste la marca de los bienes ofertados, con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el presente pliego, sin reservas ni desviaciones. **NO SUBSANABLE**

- **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042):** Los oferentes deben llenar el indicado formulario.
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE):** activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión, en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación No. 543- 12.
- **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII:** Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones fiscales vigentes al momento, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
- **Certificación de Registro Nacional de Contribuyente RNC:** en la que se indica que la empresa se encuentra registrada en los archivos de la DGII.
- **Cédula de Identidad y Electoral** de la persona autorizada para firmar contratos.
- **Certificación de MIPYME,** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si aplica.
- **Moneda:** Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.
- **Plazo de mantenimiento del precio Ofertado:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de **60 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

DOCUMENTOS EN EL SOBRE B:

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) u otro formato**, ya sea en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con Una **[1]** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía

3

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipal de La Romana

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA

REFERENCIA: AMR-CCC-CP-2023-0007

➤ **Cronograma de Actividades:**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	Dos días consecutivos [19/07/2023]
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta [24/07/2023]
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta [26/07/2023]
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación [28/07/2023] Desde las [9.00.a.m.] hasta las [10.00.a.m.]
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [28/07/2023]
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [28/07/2023 a las 12.00.a.m.]
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación [28/07/2023]
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [28/07/2023 a las 03.00.p.m.]

9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [28/07/2023 a las 03.30.p.m.]
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [31/07/2023] A partir de las [10.00.a.m.]
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [31/07/2023 a las 11.00.a.m.]
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación [31/07/2023 a las 12.00.p.m.]
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación [31/07/2023 las 12.30.p.m.]
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación [31/07/2023]
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación [31/07/2023 a las 2.00.p.m.]
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

➤ LUGAR, FECHA Y HORA

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones **Unidad o Departamento de Compras**, sito **Calle Eugenio A. Miranda #54**, desde **[09:00.a.m.] hasta las [10:00.a.m.]**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras

y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

Condiciones de Pago:

La condición es a Crédito. El pago se efectuará en **dos (2)** cuotas iguales y consecutivas cada **treinta (30)** días calendario, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura correspondiente con **Comprobante Gubernamental**, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

Avance para Órdenes o Contratos de Servicio: En cumplimiento con el Art 108 del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, el avance a entregar no podrá ser mayor al **20%** del valor del contrato.

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. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente en la ficha técnica Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado y en base a los documentos presentados.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Al tenor de las disposiciones del **Artículo 11** de la resolución número **PNP-06-2020** el criterio de adjudicación será **CALIDAD-Y PRECIO**

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 Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

El Supervisor hará una inspección para autorizar las áreas en las cuales el Contratista deba iniciar las actividades de pintura vial. Durante esta inspección también deberá comprobar que el Contratista cuenta con los equipos y materiales para realizar esta actividad y que ha adoptado las medidas de protección ambiental y seguridad para reducir el riesgo de accidentes, antes de emitir su conformidad para el inicio de los trabajos.

El Supervisor hará el seguimiento correspondiente durante toda la ejecución de los trabajos para comprobar que estos se ejecuten de acuerdo a los procedimientos especificados y que los materiales utilizados reúnan las características y propiedades adecuadas.

➤ **Formularios Editables:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Experiencia (**SNCC.D.049**)
4. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049**).