



JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE LA CANELA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**NO. DE PROCESO:
JDMLC-UC-CD-2022-0001**

1. Quienes somos:

Junta Municipal de La Canela inicia con la proclamación de la "Ley 167-97 promulgada el 27 de julio de 1997. La proclamación se hizo el domingo 12 de octubre de ese mismo año en el parque Gaspar Polanco de La Canela. Este cabildo comenzó a funcionar el 24 de marzo del año 1998, en una casa alquilada al Sr. Teófilo Colón, en el 2000 fue trasladado a la avenida Antonio Guzmán Fernández. En el año 2002, fue inaugurado el Palacio Municipal, que se convierte en el primer Distrito con la construcción de su palacio Municipal.

2. Propósito:

Promover el desarrollo y la integración de su territorio, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales, a los fines de obtener como resultado mejorar la calidad de vida, preservando el medio ambiente, los patrimonios históricos y culturales, así como la protección de los espacios de dominio público.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna de las informaciones requeridas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

El hecho de presentar sus ofertas es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso.

3. Objeto del proceso:

Constituye el objeto del presente proceso el "Servicio de impresión de talonario (50/1), autocopiado ((NCR), blanca la primera página (original), amarilla la segunda (copia 1), azul la tercera (copia 2) tamaño de recibo 8 ½ x 5.5, la secuencia numérica de los recibos inicia en el No. 31401", como se detalla a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	150	Impresión de talonario (50/1)	UNIDAD	autocopiado ((NCR), blanca la primera página (original), amarilla la segunda (copia 1), azul la tercera (copia 2) tamaño de recibo 8 ½ x 5.5, la secuencia numérica de los recibos inicia en el No. 31401 Nota: Las letras plasmadas en el autocopiado (hoja amarilla y azul) deben ser legibles.

- Los oferentes deben presentar su oferta económica en las mismas cantidades y unidades de medidas requeridas, **la omisión de este requerimiento constituye la desestimación de su oferta.**
- Los oferentes deben presentar su oferta técnica con fotos de los ítems y las especificaciones del mismo para fines de evaluación, **la omisión de este requerimiento constituye la desestimación de su oferta.**

4. Presentación de la Propuesta:

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, **a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones**, o de manera física **de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 2:00 pm**, en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de su apertura. Los sobres deberán contar con las siguientes inscripciones y ser depositados en la dirección que se indica más adelante.

- **NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Junta de Distrito Municipal de La Canela
- **DIRECCIÓN:** Carretera Cibao Noroeste, Avenida Antonio Guzmán Fernández #78 La Canela, Santiago, República Dominicana,
- **PRESENTACIÓN:** OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONOMICA.
- **REFERENCIA:** JDMLC-UC-CD-2022-0001
- **NOMBRE DEL OFERENTE:**
- **DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

5. Datos de la cotización

Las cotizaciones presentadas por los oferentes deben contener los siguientes datos:

- Numero de RNC
- Numero de Proveedor del Estado (RPE)
- ITBIS transparentado
- Descripción correcta del bien
- **Garantía del bien ofertado**
- **Marca del bien**
- Condición de pago
- Monto con dos (2) decimales xx.xx
- Valores expresados en RD\$

6. Forma de Pago:

La Junta de Distrito Municipal de La Canela realizará los pagos a partir de la entrega y recibido conforme del bien, después de recibida la factura aproximadamente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la misma.

7. Tiempo de entrega

Entrega inmediata, cinco días después de recibir la orden de compras (obligatorio).

8. Moneda de la Oferta:

El precio de la oferta deberá estar en moneda nacional, **(PESOS DOMINICANOS, RD\$)**, y deberá incluir los impuestos aplicables transparentados en su oferta.

La presentación de la oferta económica deberá ser presentada en el formulario reglamentario a tales, es decir en el formulario **SNCC.F.033**, disponible en el portal de la dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

La presentación de la oferta económica en este formulario (SNCC.F.033).

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

9. Período de validez de las ofertas:

Las ofertas deberán tener una validez de un (1) mes contado a partir de la fecha de apertura. No obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse sin perderse por ello la garantía de mantenimiento de la oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso. Para que la oferta se estime prorrogada se requiere que el oferente presente el documento de renovación de garantía. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por incumplimiento.

10: Documentación solicitada y otros requerimientos

- Constancia de Registro de Proveedor del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, y que contenga, además, el Registro de Beneficiario activo. (el nombre que aparezca en este registro debe ser consistente con los demás documentos presentados). **VIGENTE**.
- 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. **VIGENTE**
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **VIGENTE**
- Copia del Certificado de Registro Mercantil. **VIGENTE**
- Su cotización debe desglosar cantidad, unidad de medida, precio unitario, sub-total, Itbis transparentado y total general. (**OBLIGATORIO**).
- Su cotización debe estar a nombre de la **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE LA CANELA (RNC: 402063827)**.
- Carta firmada y sellada, donde acepta el compromiso de entrega y condiciones de pago según nuestro requerimiento. **OBLIGATORIO**
- Propuesta técnica de los artículos ofertados, indicando las especificaciones

técnicas.

- Oferta Económica según se contempla en el punto 8.

Nota: Los oferentes interesados deberán tener inscritos ante la DGCP, los rubros relacionados a los ítems que se requieren en este proceso, siendo desestimada toda oferta por la omisión de requerimiento.

11. Cronograma de actividades:

El cronograma de actividades que regirá el presente proceso es el siguiente, a saber:

Actividades	Período de Ejecución
Convocatoria a participar en el proceso.	13/05/2022 12:30
Presentación de Aclaraciones y/o Preguntas	16/05/2022 12:30
Plazo Máximo para Emitir Respuesta, Circulares y/o Enmiendas	17/05/2022 17:30
Plazo final para la recepción de las propuestas	17/05/2022 12:30
Apertura y validación de las ofertas	18/05/2022 12:00
Adjudicación	23/05/2022 12:00
Notificación y publicación de la adjudicación	23/05/2022 13:00
Suscripción de orden de compras	26/05/2022 12:00
Publicación de orden de compras	26/05/2022 13:00

12. Criterios de Evaluación:

La validación de la documentación será verificada bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”.

La evaluación de la Oferta Técnica será verificada bajo la modalidad “**CONFORME / NO CONFORME**” de las especificaciones técnicas y de las muestras de imágenes presentadas, según cumplimiento de lo establecido en el presente documento.

Para la evaluación económica se considerará la de menor precio luego de validar el cumplimiento de la documentación requerida y la conformidad en la evaluación técnica, considerando la muestra de imagen presentada y las especificaciones técnicas requeridas.

Para que los artículos ofertados puedan ser considerados conforme, deberán cumplir **con todas y cada una de las características contenidas en las referidas**

especificaciones, es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones, se considerará ese artículo como **NO CONFORME**.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los artículos ofertados, bajo el criterio de **CONFORME / NO CONFORME**, en el caso de no cumplimiento se indicará de forma individualizada las razones.

13. Criterios de Adjudicación:

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará a la Unidad de Compras la decisión. La unidad de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

La Adjudicación será decidida a favor del oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta calidad, cumplimiento de las especificaciones técnicas y menor precio cotizado.

Adjudicación será por ítem, luego del cumplimiento de las especificaciones técnicas y el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En el Distrito Municipal de La Canela, Ciudad de Santiago de los Caballeros, República Dominicana a los 05 días del mes Julio del año 2022.

CONTACTO:

NOMBRE: María Magdalena Rosa Taveras.

TELEFONO: 809-336-0007

CORREO: ayuntamientolacanela1997@gmail.com

: www.districtomunicipallacanela.gob.do