



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**PARA ADQUISICIÓN DE FUNDAS A SER UTILIZADAS EN LA REPRODUCCIÓN DE  
PLANTAS PARA VIVEROS, DEL VICEMINISTERIO DE RECURSOS FORESTALES  
DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**MIMARENA-CP-2018-0006**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
Julio 2018

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>6</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma .....	11
1.4 Precio de la Oferta .....	11
1.5 Moneda de la Oferta.....	11
1.6 Normativa Aplicable .....	11
1.7 Competencia Judicial .....	12
1.9 De la Publicidad .....	12
1.10 Etapas de la comparación de precios .....	13
1.11 Órgano de Contratación .....	13
1.12 Atribuciones .....	13
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades .....	14
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	14
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	15
1.18 Prohibición de Contratar.....	15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	17
1.20 Representante Legal .....	17
1.21 Subsanaiones.....	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	18
1.23 Garantías.....	19
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	19
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	19
1.25 Devolución de las Garantías .....	20
1.26 Consultas .....	20
1.27 Circulares.....	20
1.28 Enmiendas .....	21
1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	21
<b>Sección II .....</b>	<b>22</b>
<b>Datos de LA COMPARACION DE PRECIOS (DDL) .....</b>	<b>22</b>
2.1 Objeto de la comparación de precios .....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	23
2.3 Fuente de Recursos .....	23
2.4 Condiciones de Pago .....	23

2.5 CRONOGRAMA DE LA COMPARACION DE PRECIOS.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25
2.8 Descripción de los Bienes .....	25
2.9 Duración del Suministro .....	28
2.10 Programa de Suministro.....	28
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”. ..	28
EL Lugar, Fecha y Hora .....	28
<b>2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y Muestras.</b> .....	<b>29</b>
2.14 Documentación a Presentar .....	29
2.15 Forma de Presentación de las especificaciones técnicas de los Productos ...	31
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	31
<b>Sección III .....</b>	<b>33</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>33</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	33
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	33
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	34
3.4 Criterios de Evaluación, si aplica para este proceso. ....	34
3.5 Fase de Homologación .....	34
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	35
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	36
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	36
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	36
<b>Sección IV .....</b>	<b>33</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>33</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	33
4.2 Empate entre Oferentes .....	37
4.3 Declaración de Desierto .....	38
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	38
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	38
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>39</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>39</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>39</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	39
5.1.1 Validez del Contrato .....	39
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	39
Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	39
Garantía del Buen uso del Anticipo .....	39
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	40

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	40
5.1.6 Incumplimiento del Contrato.....	40
5.1.7 Efectos del Incumplimiento .....	40
5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	41
5.1.9 Finalización del Contrato.....	41
5.1.0 Subcontratos .....	41
5.2.0 Condiciones Específicas del Contrato .....	41
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	41
5.2.2 Inicio del Suministro .....	42
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	42
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	42
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>43</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>43</b>
<b>Recepción de los Productos .....</b>	<b>43</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	43
Los bienes adjudicados deberán ser entregados <b>en entrega parcial o total en un periodo no mayor a 20 días calendario luego del registro del contrato.</b> Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega copia de las fichas técnicas, copia de adjudicación, factura y conduce de dichos bienes adjudicados. ....	43
6.2 Recepción Provisional.....	43
6.3 Recepción Definitiva .....	43
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	43
<b>Sección VII.....</b>	<b>44</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>44</b>
7.1 Formularios Tipo .....	44
7.2 Anexos .....	44

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

### PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

#### Sección II. Datos de la comparación de precios (ddc)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

#### Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

## **PARTE 3 - ENTREGA Y RECEPCION**

### **Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

### **Sección VII. Formularios**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

## **PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS**

### **Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

#### **1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la **Comparación de Precios para adquisición de Fundas para uso en la Reproducción de Plantas para Viveros, del Viceministerio de Recursos Forestales del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Referencia: MIMARENA-CP-2018-0006.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste

sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

## 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la comparación de precios.

**Consorcio:** Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la comparación de precios.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública Nacional:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.



**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar, perjudicar, o amenazar directa e indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte

revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en LA COMPARACION DE PRECIOS Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica** deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios (ddc)**.

### 1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), en caso de que la oferta se presente en moneda extranjera, la conversión será calculada sobre la base del tipo de cambio para la venta del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior.

### 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de comparación de precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de

diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

### **1.7 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo.

### **1.8 Proceso arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.9 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, y en el portal transaccional por el término de cinco (5) días consecutivos, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la publicación.

### 1.10 Etapas de la comparación de precios

Las comparaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

#### **Etapa Múltiple:**

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la comparación de precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras comparaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de comparación de precios es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros.

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### **1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente comparación de precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.18 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Vice-ministros; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas, de la Junta Central Electoral, los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional, el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de



Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.19 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### **1.20 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.21 Subsanaciones**

A los fines de la presente comparación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la comparación de precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, **en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.**

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

**No se considerará error u omisión subsanable de cualquier requerimiento que altere la sustancia de una oferta y que no presente muestra física y cronograma de entrega del bien en la fecha citada en el pliego.**

## **1.22 Rectificaciones Aritméticas**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La entidad contratante rechazara toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Especifica. No admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## 1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) 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.

### 1.24.2 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 de fiel cumplimiento del contrato que consiste en **una Carta Bancaria o Póliza de seguro** emitida por una entidad financiera de reconocida solvencia en la República Dominicana, y depositarla en la consultoría jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 adjudicado y las **MIPYMES un uno por ciento ( 1%)** del monto total adjudicado, a disposición del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato y debe tener un tiempo de vigencia mínima de doce(12) meses, la cual será reembolsable al cumplimiento de la entrega total y aceptada de los bienes adjudicados.

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.

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.

### 1.25 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 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.

### 1.26 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

Referencia: **MIMARENA-CP- 2018-0006**

Dirección: Avenida Cayetano Germosén esq. Gregorio Luperón, Sto. Dgo. Rep. Dom.

Teléfonos: 809-567-4300 / Ext. 7122

Correo: alexandra.ramos@ambiente.gob.do

### 1.27 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

## 1.28 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en la comparación de precios en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de comparación de precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## **Sección II**

### **DATOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la comparación de precios**

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la **Comparación de Precios** para la **Adquisición de Fundas para uso en la Reproducción de Plantas para Viveros, del Viceministerio de Recursos Forestales del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos**

**Naturales, Referencia: MIMARENA-CP-2018-0006.**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **2.2 Procedimiento de Selección**

“El procedimiento de Selección es en **Etapas Múltiple**”

**Etapas Múltiple:**

**Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:**

**Etapas I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las **fichas técnicas y muestras física**, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapas II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

## **2.3 Fuente de Recursos**

**El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos dentro de los fondos del **presupuesto del año 2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## **2.4 Condiciones de Pago**

Los pagos se efectuarán luego de la entrega parcial o total del bien adjudicado, en un plazo comprendido de **30 a 90 días**.

## 2.5 CRONOGRAMA DE LA COMPARACION DE PRECIO FUNDAS PARA VIVEROS.

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precio.	El 03 de julio del 2018
2. Adquisición de los Pliegos de Condiciones Específicas.	El 04 -10 de julio del 2018
3. Período para realizar consultas por parte de los oferentes.	El 06 de julio del 2018, hasta las 1:00 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	El 09 de julio del 2018, hasta las 1:30 p.m
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	El 10 de julio del 2018, hasta las 4:00 p.m
6. Apertura de Propuestas Técnicas: “Sobre A”	El 11 de julio del 2018, hasta las 10:30 a.m
7. Periodo para Verificación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestra si Procede.	Del 11 al 12 de julio del 2018, hasta las 12:00 p.m.
8. Verificación y aprobación por parte del Comité del Informe de Evaluación de las Muestras y Ofertas Técnicas emitido por los peritos	El 12 de julio del 2018, hasta las 2:00 p.m
9. Notificación de Ofertas Habilitadas para Oferta Económica	El 13 de julio del 2018, hasta las 3:30 p.m
10. Apertura de Ofertas Económicas: “Sobre B”	El 16 de julio del 2018, hasta las 10:30 a.m
11. Adjudicación	El 16 de julio del 2018, hasta las 3:00 p.m
12. Notificación de Adjudicación	El 17 de julio del 2018, hasta las 08:00 a.m
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	El 23 de julio del 2018, hasta las 4:00 p.m
14. Suscripción del Contrato o Emisión de Orden de Compras.	Del 17 de julio del 2018 al 06 de agosto 2018



15. Publicación de los Contratos u Orden de Compra en el portal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Al día siguiente de la Suscripción del Contrato o Emisión de Orden de Compra
---	--

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, ubicada en la Avenida Cayetano Germosen esq. Gregorio Luperon, Sto. Dgo., Rep. Dom. En el horario de **8:00 a.m. a 4:00 pm**, en la fecha indicada en el Cronograma de la citada comparación de precios y en la página Web del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales ([www.ambiente.gob.do](http://www.ambiente.gob.do)) y en el portal administrado por el Órgano Rector ([www.comprasdominicanas.gov.do](http://www.comprasdominicanas.gov.do)), para todos los interesados.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades.

Las empresas interesadas en participar en esta Comparación de Precios deben realizar actividades comerciales que guarden relación con los bienes que se están requiriendo.

ITE M	ADQUISICIÓN DE FUNDAS PARA USO EN LA REPRODUCCIÓN DE PLANTAS PARA VIVEROS, DEL VICEMINISTERIO DE RECURSOS FORESTALES DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE.	Cantidad	Unidad de Medida
1	Fundas "4x7" para viveros forestales, calibre 200, perforaciones con un mínimo de 4 y un máximo de 6, fuelles a ambos lados, con 4 pulgadas de ancho y 7 pulgadas de largo, color negro.	3,500,000.00	Unidad
2	Fundas "6x7" para viveros forestales, calibre 200, perforaciones con un mínimo de 4 y un máximo de 6,	400,000.00	Unidad

	fuelles a ambos lados, con 6 pulgadas de ancho y 7 pulgadas de largo, color negro.		
3	Fundas "8x10" para viveros forestales, calibre 200, perforaciones con un mínimo de 4 y un máximo de 6, fuelles a ambos lados, con 8 pulgadas de ancho y 10 pulgadas de largo, color negro.	100,000.00	Unidad

**ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO QUE LA PRESENTACION DE LA FICHA TECNICA DEL NUMERAL 4 DEL 2.14 DEBE SER PRESENTADA RESPETANDO EL ORDEN DE LOS ITEMS DESCRITOS ANTERIORMENTE CONFORME SU DESCRIPCION, CANTIDADES E UNIDADES DE MEDIDA.**

	<b>CÓDIGO :</b>
Nombre Genérico	: FUNDAS
Descripción	: - FUNDAS PLASTICAS PARA VIVEROS, CON UN MINIMO DE 4 Y UN MAXIMO DE 6 PERFORACIONES-
Presentación	: -PERFORADAS Y FUELLES EN AMBOS LADOS-
Dimensión	: -4" X 7"- ( 4 PULGADAS DE ANCHO POR 7 PULGADAS DE LARGO)
Color	: -NEGRO-
Característica Especial	: -CALIBRE 200-



**CÓDIGO :**

Nombre Genérico	:	FUNDAS
Descripción	:	-FUNDAS PLASTICAS PARA VIVEROS, CON UN MINIMO DE 4 Y UN MAXIMO DE 6 PERFORACIONES-
Presentación	:	-PERFORADAS Y FUELLES EN AMBOS LADOS-
Dimensión	:	-8" X 10" - ( 8 PULGADAS DE ANCHO POR 10 PULGADAS DE LARGO)
Color	:	-NEGRO-
Característica Especial	:	-CALIBRE 200-

**CÓDIGO :**

Nombre Genérico	:	FUNDAS
Descripción	:	- FUNDAS PLASTICAS PARA VIVEROS, CON UN MINIMO DE 4 Y UN MAXIMO DE 6 PERFORACIONES-
Presentación	:	-PERFORADAS Y FUELLES EN AMBOS LADOS-
Dimensión	:	-6" X 7"- ( 6 PULGADAS DE ANCHO POR 7 PULGADAS DE LARGO)
Color	:	-NEGRO-
Característica Especial	:	-CALIBRE 200-



**Nota:**

**1. Los oferentes interesados en participar en esta Comparación de Precios deberán tener incluido en su Registro Nacional de Proveedor del Estado el rubro de Ferretería, de lo contrario no podrán participar en dicho proceso.**

## **2.9 Duración del Suministro**

La entrega de los bienes adjudicados debe ser según esta establecido en el Cronograma de entrega de las Cantidades Adjudicadas.

## **2.10 Programa de Suministro**

Lo bienes adjudicados serán entregados en los almacenes del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en horario de 8:00 am a 3:30 pm, según fecha establecida en el punto 5.2.2.

## **2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Referencia: MIMARENA-CP- 2018-0006**

Dirección: Ave. Cayetano Germosén esq. Gregorio Luperón,

Teléfono: 809-567-4300 Ext. 7122

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## **2.12 El 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 y el Notario Público actuante, en la fecha y hora establecida en el cronograma de LA COMPARACION DE PRECIOS pública 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.

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

### **2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y Muestras.**

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del **“Sobre A”**, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las **fichas técnicas y las muestras** de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral **2.15**, del presente Pliego de Condiciones Específicas, que deberá estar contenido en el **“Sobre A”** en **Un (1) Original** y **[1]** fotocopia simple. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

***“No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos que no cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas correspondientes”.***

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA Sobre (A)**  
REFERENCIA: **MIMARENA-CP-2018-0006.**

### **2.14 Documentación a Presentar**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. . (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
- 4) Ficha técnica conforme al Pliego de Condiciones (obligatorio).
- 5) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado.
- 6) 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.
- 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.
- 8) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.(si aplica)
- 9) Última asamblea
- 10) Nómina de accionistas
- 11) En caso de que exista un representante, copia de cedula del representante y poder como representante. (si aplica)
- 12) Registro Mercantil (que evidencie que el objeto social se relaciona con el fin del presente proceso de selección).
- 13) Certificación de MYPYME al día (si aplica).
- 14) Copia de Cedula de Identidad o Copia de Pasaporte de cada persona registrada en la composición accionaria.
- 15) Cronograma de entrega, (ES DE CARACTER OBLIGATORIO).
- 16) Referencia de dos (2) instituciones a las cuales hayan prestado sus servicios.
- 17) Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional (Completar debidamente).
- 18) Deben presentar al menos tres constancias de cumplimiento de entrega satisfactoria en los procesos que hayan participado.

**LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA (SOBRE “A”) DEBE RESPETAR EL ORDEN CITADO ANTERIORMENTE; ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.**

#### **Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

### **2.15 Forma de Presentación de las Especificaciones Técnicas de los Productos**

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las especificaciones técnicas conjuntamente con su **“Sobre A” y las muestras**, debidamente completado e identificado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

### **LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA**

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

***“Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las FICHAS TECNICAS Y LAS MUESTRAS requeridas será descalificado en el renglón que corresponda”.***

### **2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con 1 fotocopia simple de las mismas, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al uno 1% del monto total de la oferta, que será emitida en una carta Bancaria o Póliza de seguro de Presentación de Garantía: **Garantía Bancaria**



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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA Sobre B  
REFERENCIA: MIMARENA-CP- 2018-0006.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033) y el cual estará debidamente sellado por **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación y se adjudicará de acuerdo al oferente que presente el menor costo global de su oferta.

**Nota:** Por la naturaleza de los bienes requeridos en el presente proceso, la oferta debe ser inclusiva de todos los ítems que se describen en el Pliego de Condiciones.

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 Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** se compromete a dar respuesta



dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

### Sección III Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **“Sobre A” y Muestra**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **“Sobre A” y Muestra**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación, si aplica para este 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 todas características especificadas en las Fichas Técnicas y las muestras requeridas.

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A” y muestras**, se procederá a la valoración de las **muestras, especificaciones técnicas, credenciales, condiciones y cronograma de entrega**, de acuerdo a las características y especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**, donde dicha modalidad será considerada de las siguientes maneras:

**1.- La modalidad “CUMPLE”:**

**1.1.- Para los bienes a adquirir; una oferta será considerada que cumple, cuando en su totalidad cumple al 100% con las muestras física y todas las especificaciones, requerimientos citados y detallados en los renglones de las referidas fichas técnicas, condiciones de entrega y cronograma, según se contempla en el presente pliego.**

**2.- La modalidad “NO CUMPLE”: si las ofertas no se ajustan sustancialmente, en todos los renglones, especificaciones técnicas, muestras física requeridas y demás requerimientos, tal como se presentan y se nombran en el presente pliego.**

**3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **“Sobre B”**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la comparación de precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **“Sobre B”**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. Los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la comparación de precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **90 días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **15 días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### 3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, con la calificación más conveniente para la institución y cumpla con todos los requerimientos, especificaciones técnicas, muestra y presente el menor costo global. La misma por la naturaleza del bien requerido en el presente proceso, según se establece en el Pliego de Condiciones.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores **económicos y técnicos más favorables para la Institución (el oferente o la empresa que técnicamente cumpla con todos los requerimientos, especificaciones técnicas, muestra y presente el menor costo global. La misma por la naturaleza del bien requerido en el presente proceso, según se establece en el Pliego de Condiciones.**

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 las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**La adjudicación será al oferente que favorablemente se ajuste en su totalidad al requerimiento establecido en el presente pliego de condiciones y presente el menor costo global.**

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.

### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo

#### 4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

#### 4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### 4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor **15 días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDC**.

## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

##### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

###### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Montos totales adjudicados 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 de fiel Cumplimiento de contrato que consiste en **una carta Bancaria o Póliza de seguro** emitida por una entidad financiera de reconocida solvencia en la República Dominicana, y depositarla en la Consultoría Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las condición de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 adjudicado y las **MIPYMES, un uno por ciento (1%)** del monto total de la adjudicación, a disposición del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato y debe tener un tiempo de vigencia mínima de doce (12) meses, la cual será reembolsable al cumplimiento de la entrega total y aceptada de los bienes adjudicados.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación.

###### Garantía del Buen uso del Anticipo

Los Adjudicatarios cuyas Compañías estén registradas como Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) deberán constituir una garantía del Buen uso del Anticipo como lo establece en el Artículo 112 y 113 del Reglamento -543-12, la misma consiste en una carta Bancaria o Póliza de seguro por un 20% del monto total adjudicado.

### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, **conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.**

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 5.1.5 Los costos de legalización del contrato

Estos costos correrán por cuenta del beneficiario, y se realizarán con los Notarios Públicos que se encuentran a disposición del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la **Dirección Jurídica.**

### 5.1.6 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requerida a total y completa satisfacción del contratista
- b. Si el proveedor viola cualquier termino o condiciones del contrato

En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el contratista le notifique la terminación.

### 5.1.7 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, Si aplica.



En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública-DGCP, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta; sin perjuicio de las consecuencias legales que resulten, según la situación de que se trate”.

### 5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el **cincuenta por ciento (50%)** del monto del contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### 5.1.9 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5.1.0 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

### 5.2.0 Condiciones Específicas del Contrato

#### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **Doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizada la correspondiente adjudicación, notificación de adjudicación y Firma del contrato de los bienes, la Entidad Contratante iniciará el Suministro de los mismos, sustentado en el Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores efectuaran la entrega parcial o total en un periodo no mayor a 20 días calendario, luego de haber firmado el contrato correspondiente, dicha entrega (tanto parcial como total) se hará en horario regular y los mismos serán entregados en los Almacenes de Nigua de este Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y deben informar al Viceministerio de Recursos Forestales y al Departamento de Compras de dicho Ministerio un (1) día antes de iniciar la misma, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### 5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes 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 Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### 5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en las fichas técnicas y las muestras, las cuales deberán estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

#### **6.1 Requisitos de Entrega**

Los bienes adjudicados deberán cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas y las muestras del mismo. Además, el oferente deberá presentar al momento de la entrega copia de las fichas técnicas, copia de adjudicación, factura y conduce de dichos bienes adjudicados.

#### **6.2 Recepción Provisional**

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

#### **6.3 Recepción Definitiva**

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

#### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos 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 contractual.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

### 7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
3. Formulario de Información al Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**
5. Especificaciones Técnicas de los bienes (Fichas Técnicas).
6. Código de Ética
7. Formulario Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional