



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

TÉRMINO DE REFERENCIA/FICHA TÉCNICA

**“ADQUISICIÓN MOBILIARIOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS DEL HOGAR PARA SER UTILIZADO
EN ESTE MINISTERIO”**

COMPRA MENOR

MIMARENA-DAF-CM-2020-0121

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2020

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria “**ADQUISICIÓN MOBILIARIOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS DEL HOGAR PARA SER UTILIZADO EN ESTE MINISTERIO**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es un procedimiento por **Compra Menor**, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen la adquisición de los productos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP-Contabilidad Gubernamental.

1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite en la sede principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Luperón Esq. Cayetano Germosén Santo Domingo de Guzmán, en el horario de **08:30 a.m. a 01:00 p.m.** a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución www.ambiente.gob.do, así como en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do.

1.4. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

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

1.5. Elegibilidad:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que posean el rubro correspondiente.

1.6. Fuente de Recursos:

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 correspondiente a los **Fondos 100**, dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS

Número de Ítem	Nombre de los Bienes	Medida	Cantidad
1	Escritorio ejecutivo	UD	2
2	Trituradoras de papel	UD	5
3	Sillón ejecutivo ergonómico	UD	4
4	Sillón ejecutivo	UD	9
5	Credenza	UD	5
6	Archivos de 5 gavetas	UD	2
7	Archivos de 2 gavetas	UD	1
8	Archivos de 3 gavetas	UD	3
9	Archivos de 4 gavetas	UD	2
10	Cuadros	UD	4
11	Pizarra de Vidrio	UD	1
12	Estufa de mesa	UD	1
13	Neveras ejecutivas	UD	8
14	Percoladora eléctrica de café	UD	2
15	Jarra de agua	UD	5
16	Microondas de metal	UD	1
17	Sillas de visitas	UD	1
18	Aire acondicionado	UD	1
19	Bebedero	UD	1
20	Armario de metal	UD	2
21	Abanicos de pared	UD	3
22	Tanque de gas	UD	1
23	Calderos	UD	2
24	Greca de metal de 9 tazas	UD	1

- Deben realizar su oferta por la totalidad de cada uno de los ítems, no se aceptan ofertas parciales.
- **PRESENTAR UNA FOTO DEL BIEN O LOS BIENES A COTIZAR** con las especificaciones solicitadas.

- En caso necesario para fines de evaluar los productos a solicitud del perito evaluador se solicitará a los oferentes una muestra física.
- La no presentación de la muestra física en el plazo solicitado en caso de ser requerida será objeto de descalificación de la oferta sin más trámites

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS

No. Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas
1	Escritorio ejecutivo	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De madera recubierto con laminado decorativo. Seguridad: Resistente.
2	Trituradoras de papel	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De metal Seguridad: Resistente
3	Sillón ergonómico	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Alta Calidad Información Adicional: Ajustable, reclinable con cabecera y soporte lumbar. Seguridad: Resistente
4	Sillón ejecutivo	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Alta Calidad Información Adicional: color negro con cabecera. Seguridad: Resistente
5	Credenza	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De madera, color Cherry de dos puertas Seguridad: Resistente de buena calidad.
6	Archivo de 5 gavetas	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De madera, color crema 8 ½ x 11. Seguridad: Resistente

7	Archivo de 2 gavetas	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta. Información Adicional: De madera, color cherry 8 ½ x 11. Seguridad: Resistente
8	Archivo de 3 gavetas	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De madera, color crema 8 ½ x 11. Seguridad: Resistente
9	Archivo de 4 gavetas	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De acero laminado, verticales color gris. Seguridad: Resistente
10	Cuadros	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De pared con imágenes medio ambientales del país. Seguridad: Resistente
11	Pizarra de vidrio	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: Tablero de cristal para colocar sobre pared; Vidrio templado de borrado seco. Seguridad: Resistente
12	Estufa de mesa	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: Sobre mesa, metálico encendido de quemadores manual. Seguridad: Resistente
13	Neveras ejecutivas	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: Blanca, metálica no Frost. Seguridad: Resistente
14	Percoladora eléctrica de café	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De metal, gris de 45 tazas. Seguridad: Resistente

15	Jarra de agua	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad. Información Adicional: De cristal, transparente Seguridad: Resistente
16	Microondas	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De metal, 26 cm alto/ 34cm largo/ 44 cm ancho. Seguridad: Resistente
17	Silla de visita	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: Negra, con base de metal. Seguridad: Resistente
18	Aire acondicionado	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad. Información Adicional: Blanco, 12 btu.
19	Bebedero	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De dos llaves, laminado de metal. Seguridad: Resistente
20	Armario	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De metal, de 2 puertas color gris. Seguridad: Resistente
21	Abanicos de pared	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De metal, 18 pulgadas, 3 velocidades. Seguridad: Resistente
22	Tanque de gas	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De metal, acero laminado y aceitado 26 libras.
23	Calderos	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia.

		Información Adicional: 30 cm de aluminio fundido con tapa. Seguridad: Resistente
24	Greca	Datos Técnicos/Físicos: Norma de Calidad: Diseño de alta calidad y resistencia. Información Adicional: De metal, gris con capacidad para 9 tazas. Seguridad: Resistente

3. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

3.1 Forma de presentación de la Oferta Técnica “SOBRE A” y Económica Sobre B”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y **Sobre B**”, deberán ser presentado en **uno (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **una (1) fotocopia simple** de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y llevar el sello social de la compañía. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de los oferentes participantes.

El Ministerio de Medio Ambiente no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados. La documentación deberá estar completa y presentada en forma ordenada. Cualquier documentación faltante, de tipo subsanable, tendrá que ser depositada en el periodo dispuesto en el calendario de actividades para las subsanaciones.

a) Documentación para Evaluación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.
4. Copia del Registro Mercantil, actualizado (si procede).
5. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.

b). Documentación Técnica a evaluar:

1. Especificaciones técnicas del producto (conforme a las especificaciones suministradas). Fichas técnicas del producto con fotos a color con medidas entre 3 x 5 pulgadas de ancho estas deben incluir: descripción específica de los insumos, marcas o modelos ofertados, y otros requisitos ofertados deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales e indicar la fecha de caducidad.
2. Carta de disponibilidad de entrega inmediata, en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los productos una vez se le notifique la adjudicación y se

emita la orden de compras; así como también al reemplazo de los mismos en caso de desperfectos sin costo alguno para el Ministerio.

3. Certificación de garantía de los bienes solicitados en el numeral 2, mínimo 1 año de garantía en piezas y servicios en los electrodomésticos y 1 año mínimo de garantía en los mobiliarios de oficina.

3.2 Documentos para Evaluación Técnica

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		NO SUBSANABLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	SUBSANABLE	
Copia del Registro Mercantil, actualizado. (si procede)	SUBSANABLE	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.	SUBSANABLE	
Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.	SUBSANABLE	
DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación Técnica a evaluar		
Especificaciones técnicas del producto (conforme a las especificaciones suministradas). Fichas técnicas del producto con fotos a color con medidas entre 3 x 5 pulgadas de ancho estas deben incluir: descripción específica de los insumos, marcas o modelos ofertados, y otros requisitos ofertados deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales e indicar la fecha de caducidad. Imágenes a color, donde se pueda verificar la marca del producto de referencia, entre otras características de los mismos, no se aceptan imágenes descargadas del internet.		NO SUBSANABLE
Carta de disponibilidad de entrega inmediata, en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los productos una vez se le notifique la adjudicación y se emita la orden de compras; así como también al reemplazo de los mismos en caso de desperfectos sin costo alguno para el Ministerio.		NO SUBSANABLE

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Certificación de garantía de los bienes solicitados en el numeral 2, mínimo 1 año de garantía en piezas y servicios en los electrodomésticos y 1 año mínimo de garantía en los mobiliarios de oficina.		NO SUBSANABLE

Nota: Al proceso realizarse en etapa única este Ministerio otorgará un plazo de **dos (2) días calendario para la entrega de los documentos de naturaleza subsanable**, atendiendo a lo establecido en el artículo No. 91 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones, en caso de no cumplir con este plazo se procederá a desestimar su propuesta sin más trámites.

El Sobre deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE A: OFERTA TÉCNICA
 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
 Código de referencia: **MIMARENA-DAF-CM-2020-0121**

3.3 Forma de presentación de la Oferta Económica “SOBRE B”:

- Formulario de presentación de la oferta económica (SNCC.F.33), indicando los ítems y la descripción de los mismos, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS correspondiente, debidamente transparentado, presentado en **uno (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **una (1) fotocopia simple** de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo **inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El sobre B es de naturaleza no subsanable a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo No.92 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

El Sobre B” deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA
 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 PRESENTACIÓN: OFERTA ECÓNOMICA
 Código de referencia: **MIMARENA-DAF-CM-2020-0121**

4. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- ✓ La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.034**) que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP
- ✓ La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.033**) que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.
- ✓ Especificaciones técnicas del producto (conforme a las especificaciones suministradas). Fichas técnicas del producto con fotos a color con medidas entre 3 x 5 pulgadas de ancho estas deben incluir: descripción específica de los insumos, marcas o modelos ofertados, y otros requisitos ofertados deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales.
- ✓ Carta de disponibilidad de entrega inmediata, en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los productos una vez se le notifique la adjudicación y se emita la orden de compras; así como también al reemplazo de los mismos en caso de desperfectos sin costo alguno para el Ministerio.
- ✓ Certificación de garantía de los bienes solicitados en el numeral 2, mínimo 1 año de garantía en piezas y servicios en los electrodomésticos y 1 año mínimo de garantía en los mobiliarios de oficina.

5. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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.

6. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El Oferente/ Proponente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico al correo: adelvira.rodriguez@ambiente.gob.do

6.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Las Propuestas serán presentadas de manera **física o vía digital a través del Portal Transaccional** de Compras y Contrataciones Públicas, conforme a lo solicitado en la presente ficha técnica, las ofertas presentadas de manera física deben ser depositadas ante el **Departamento de Compras**, ubicado en la calle **Cayetano Germosén, esquina Avenida Gregorio Luperón, Sector El Pedregal Santo Domingo**, del 04 al 10 del mes de noviembre del 2020, desde **las 8:00 a.m.** hasta las **1:00 p.m.**, del día indicado en el Cronograma de actividades.

Las ofertas presentadas, tanto física como digital serán abiertas en la forma que indica el referido portal, el día y la hora indicada en el Cronograma de actividades detallado en el acápite 6.2 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Compras y su Reglamento de Aplicación.

6.2. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el proceso de comparación de precios	04 de noviembre de 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 05 de noviembre de 2020, a las 3:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones.	Hasta el 06 de noviembre de 2020 la 12:30 p.m.
4. Recepción de propuestas “Sobre A” y “Sobre B” Apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Recepción hasta 10 de noviembre hasta las 10:00 a.m., ante el Departamento de Compras. Apertura: 10 de noviembre hasta las 10:30 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Muestras, Propuestas Técnicas “Sobre A” y “Sobre B”	10 de noviembre hasta las 10:30 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 10 de noviembre de 2020 hasta 3:00 pm.
7. Periodo de subsanación de ofertas.	El 10 hasta 12 de noviembre de 2020 hasta 3:00 pm.
8. Adjudicación y Notificación	El 13 de noviembre de 2020 10:00 a.m.
9. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

7. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

7.1 Apertura de **“Sobre A”**, contenido de Propuestas Técnicas:

El Comité de Compra Menor 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.

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

7.2. Validación y Verificación de Documentos

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. 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**”, 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 los numerales 3.1 y 3.2 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 la presente ficha técnica.

8. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la Sección Criterios de Evaluación. Las demás 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.

En acto público y en presencia de todos los interesados se procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**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.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Compra Menor tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o 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 sobre B es de naturaleza no subsanable a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo No.92 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

9. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres contentivos de la oferta técnica y económica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada 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 de las ofertas técnica y económica, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ficha.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN: OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente.

Calidad: Que las muestras presentadas cumplan con las especificaciones solicitada.

10.1. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones serán los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- ✓ Oferta Económica, la cual será evaluada por el precio.
- ✓ Especificaciones técnicas de los productos ofertados con sus fotos.

- ✓ Tiempo de entrega.

11. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación, 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, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio licitante. 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.

12. CONDICIONES DE PAGO:

EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, cubrirá mediante pago contra factura, las obligaciones que generen la contratación de los servicios objeto de este proceso, en un plazo de **treinta (30) a Sesenta (60) días calendarios**, después de haber recibido la o las facturas.

13. ADJUDICACIÓN:

13.1 Criterios de Adjudicación:

La Unidad Administrativa 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.

La Adjudicación será por **ítems de manera parcial o total**, la cual 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, el precio y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.**

De igual forma, en la adjudicación se le dará prioridad a las ofertas que prometan entregas de los bienes según el plazo requerido, siempre que se haya podido avalar por parte de la empresa la disponibilidad de los mismos.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple con lo exigido en la ficha técnica, muestras físicas y se le considera conveniente a los intereses de la Institución y del Estado Dominicano.

13.2. Asignaciones de la adjudicación.

Debido a la naturaleza de este proceso y las cantidades de productos que se tratan, la Unidad Administrativa del **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** procederá a asignar la adjudicación la cual será **por ítem** (el cual deberán contener la totalidad de los mismos), acorde a la

capacidad que presente el oferente en la muestra física, su oferta técnica y escogiéndose la oferta que presente calidad y precio.

La Unidad Administrativa sólo adjudicará al oferente que formalmente se haya comprometido a entregar los bienes adjudicados de manera inmediata a partir de la notificación de adjudicación y puesta la orden de compras, por lo que se deja claramente expresado que: **Todo oferente que participe en el proceso, deberá tener DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE ENTREGA de los productos ofertados y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2 y 2.1.**

14. DECLARACIÓN DE DESIERTO

La Unidad Administrativa 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;
- Por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes;
- Por no ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas solicitadas.

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, atendiendo a lo establecido en el Artículo No. 24 Párrafo I de la Ley No.340-06.

15. EMPATES DE OFERENTES

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

La Unidad Administrativa procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

16. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE BIENES:

16.1 Coordinación y recepción de bienes:

La recepción de estos artículos será supervisada por el equipo de la División de Suministro. Al finalizar la entrega esta División emitirá un documento de recepción conforme a la empresa contratista para proceder con el proceso de pago.

Deberá entregar y garantizar el reemplazo de los productos que se hayan recibido y luego presenten defecto que al momento de su recepción no fueron detectados.

16.2 Programa de suministro o entrega de bienes:

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacer **entregas parciales y a requerimiento una vez notificada y emitida la orden de compras** de la cantidad adjudicada, en coordinación entre el adjudicatario y la institución, recibiremos de lunes a viernes, en horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m., en la dirección indicada al momento de la solicitud de entrega de los Bienes adjudicados a requerimiento.

PLAN DE ENTREGA

Descripción	Necesidad
Los artículos de los ítems del 1 al 24 descritos en el punto No.2 , de los presentes términos de referencias.	Entregas a requerimiento a solicitud de las unidades requerientes.-

17. FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el **PROVEEDOR** presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

18. ANEXOS:

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Carta de Disponibilidad (SNCC.D.058)
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
5. Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.
6. Formulario de Constancia del Código de Ética de la Institución.