



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TERMINO DE REFERENCIA/FICHA TÉCNICA

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA SER UTILIZADOS EN LA READECUACION DE LOS BAÑOS LATERAL COMO PARTE DE LA PRIMERA FASE DE RESTAURACION DE LOS TECHOS DE LOS BAÑOS DE ESTE MINISTERIO”

**COMPRA MENOR
MIMARENA-DAF-CM-2020-0127**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2020

1. **OBJETIVO DEL PROCESO**

1.1 Propósito y Alcances

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados (personas físicas y/o jurídicas) puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso de compra **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA SER UTILIZADOS EN LA READECUACION DE LOS BAÑOS LATERAL COMO PARTE DE LA PRIMERA FASE DE RESTAURACION DE LOS TECHOS DE LOS BAÑOS DE ESTE MINISTERIO”**.

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.

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 Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO SOLICITADO:

No. Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Cajas de fulminante verde suelto	8	Caja
2	Rollo de alambre dulce	8	Rollos
3	Angular de esquina de 10 pies blanco	64	Unidad
4	Perfil metil de 10 pies blanco	40	Unidad
5	perfil crostil de 4 pies blanco	160	Unidad
6	Perfil crostil de 2 pies blanco	400	Unidad
7	Plafón plástico pvc 2x4 blanco	200	Unidad
8	Cajas de clavos para sheetrock	8	Cajas

NOTA:

- El oferente debe presentar su propuesta por la **TOTALIDAD DE CADA UNO** de los ítems establecidos, considerándose como no válidas las ofertas que contengan presentación parcial de los mismo.
- Los oferentes podrán presentar sus ofertas por uno, varios o la totalidad de los ítems requeridos, todo esto a fines de que la entidad cuente con varios proveedores para las adjudicaciones.
- 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
- **PRESENTAR UNA FOTO DEL BIEN A COTIZAR** con las especificaciones solicitadas.

2.2 especificaciones técnicas del pedido

2.2.1 Las especificaciones técnicas de los bienes se presentan a continuación:

No. Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas
1	Cajas de fulminantes verde sueltos	Nombre Genérico: fulminante. Cantidad: 8 cajas. Color: verde Caract. Especial: de buena calidad
2	Rollos de alambre dulce	Nombre Genérico: alambre dulce. Cantidad: 8 rollo. Color: N/A Caract. Especial de buena calidad
3	Angular de 10 pies	Nombre Genérico: angular de esquina d 10 p. Cantidad: 64 unidad. Color: blanco Caract. Especial: de buena calidad
4	Perfil metil de 10 pies	Nombre Genérico: perfil metil de 10 pies. Cantidad: 40 unidad. Color: blanco Caract. Especial: de buena calidad
5	Perfil crostil de 4 pies	Nombre Genérico: perfil crostil. Cantidad: 160 unidad. Color: blanco Caract. Especial: Perfil metil de 10 pies

MEDIO AMBIENTE

6	Perfil crostil de 2 pies	Nombre Genérico: perfil crostil de 2 pies. Cantidad: 400 unidad. Color: blanco Caract. Especial: de buena calidad
7	Plafón plástico PVC 2x4	Nombre Genérico: plafón plástico PVC 2x4. Cantidad: 200 unidad. Color: blanco Caract. Especial: de buena calidad
8	Cajas de clavo para sheetrock	Nombre Genérico: clavos para sheetrock. Cantidad: 8 cajas. Color: n/a Caract. Especial: de buena calidad

3. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

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. Ficha técnica del producto fotos a color con medidas entre 3” x 5” pulgadas de ancho a 5”x7” pulgadas de largo conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas, éstas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas de los productos ofertados y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas. **NOTA:** Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales, no se aceptarán imágenes del internet. **(NO SUBSANABLE)**.
2. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes **(NO SUBSANABLE)**.

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.	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	
Documentación para Evaluación Técnica		
Documentación para Evaluación Técnica		
Ficha técnica del producto fotos a color con medidas entre 3" x 5" pulgadas de ancho a 5"x7" pulgadas de largo conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas, éstas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas de los productos ofertados y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas. NOTA: Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales, no se aceptarán imágenes del internet.		NO SUBSANABLE
Carta firmada y sellada por representante legal del oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes una vez se notifique la adjudicación y la orden de compras.		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-2020-0127**

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

- a) 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.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos 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.

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.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

En el caso de que la propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico; de optar a presentarla en línea deben anexar toda la documentación solicitada en la presente ficha.

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-2020-0127**

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.
- ✓ Carta firmada y sellada por representante legal del oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes una vez se notifique la adjudicación y la orden de compras.
- ✓ Ficha técnica del producto **fotos a color** con medidas entre 3” x 5” pulgadas de ancho a 5”x7” pulgadas de largo conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas, éstas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas de los productos ofertados y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas. NOTA: Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales, no se aceptarán imágenes del internet.

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: lissette.nunez@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 16 al 18 de noviembre del 2020, desde **las 8:00 a.m.** hasta las **10:00 a.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 llamado a participar en el proceso de comparación de precios	16 de noviembre, 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	17 de noviembre, 2020, desde las 10:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones.	Hasta 17 de noviembre, 2020, a las 3:00 p.m.
4. Recepción de propuestas técnicas, económicas y muestras físicas *Apertura de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Recepción: 18 de noviembre del 2020, desde las 08:00 am hasta las 10:00 a.m., ante el Departamento de Compras. Apertura: 18 de noviembre del 2020, a las 10:30 a.m., en el Departamento de Compras y Contrataciones, primer piso"
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Muestras, Propuestas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B"	18 de noviembre del 2020, a la 11:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	18 de noviembre del 2020 a la 01:30 p.m.
7. Periodo de subsanación de ofertas.	20 de noviembre del 2020
8. Adjudicación.	23 de noviembre del 2020 a las 10:00 p.m.
9. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
10. Suscripción del Contrato u Orden de Compras.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<p>11. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación</p>

7. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

7.1 Apertura de “Sobre A”, contentivo 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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 el proponente cuente con la capacidad técnica para comercializar los bienes y cumpla con los requisitos solicitados.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente y ofrezca mayor porcentaje de descuento.

10.1 Criterios de Evaluación Sobre A:

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 el proponente cuente con la capacidad técnica para comercializar los bienes y cumpla con los requisitos solicitados.

10.2 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

Los peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

10.3. Evaluación Oferta Económica

Aquellos oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica, serán seleccionados utilizando como criterio precio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas, y considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual citamos “*Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general*”.

Precio: Que el Oferente/ proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente y ofrezca mayor porcentaje de descuento.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a esta ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, **habilitadas para la apertura de la oferta económica bajo el criterio del menor precio**

10.3.1. 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, la 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:

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.

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 **entrega inmediata a requerimiento una vez notificada adjudicación 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 2:00 p.m., en la dirección indicada al momento de la solicitud de entrega de los Bienes adjudicados a requerimiento.

16.3 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 la 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.

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. 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.**

18.1 Anexos

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. 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.
5. Formulario de Constancia del Código de Ética de la Institución.