



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TÉRMINO DE REFERENCIA/FICHA TÉCNICA

“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR FUMIGACIÓN A NIVEL NACIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y LA SEDE PRINCIPAL”.

COMPARACION DE PRECIOS

MIMARENA-CCC-CP-2020-0031

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2020

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO:

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 para la **“Contratación de los servicios para realizar fumigación de las diferentes dependencias y la sede principal ministerio medio ambiente y recursos naturales”**, 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 **Comparación de precios**, 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 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 DEL SERVICIO:

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado: Fumigación para la prevención y control de plagas en las diferentes centrales y oficinas administrativas asignadas.

Lote Único:

Oficina	Cantidad de Mts2
Dirección Central	11,000
Bahoruco (Neyba)	520
Espailat (Moca)	100
La Romana	96
San Cristóbal	1335
Hato Mayor	500
Santiago	590
Higüey	110
Santiago Rodríguez	70
Barahona	500
Maria Trinidad Sánchez (Nagua)	200
Samaná	93
Da jabón	1295
Sánchez Ramírez (Cotuí)	150
La Vega	130
Monte Cristi	85
Peravia (Bani)	500
Valverde Mao	72
Monseñor Nouel (Bonaó)	120
Pedernales	1014
Puerto Plata	175
San Jose de la Matas	610
Restauración	150
Gaspar Hernandez	60
Rancho Arriba	190
Villa Altagracia	150
Yamasá	60

- El oferente debe presentar su propuesta por la **TOTALIDAD DEL ÚNICO LOTE** establecidos, considerándose como no válidas las ofertas que contengan presentación parcial de los ítems contemplados en el único lote.
- Los oferentes deben incluir el costo por transporte en su oferta.
- Los interesados en participar en el proceso, deben de realizar su propuesta en base a experiencia en este tipo de servicios y levantamiento a realizar.

- Servicios a realizarse 1 fumigación general por mes en cada una de las dependencias.-

OBSERVACIONES:

- Contracción de los servicios de una empresa especializada en la exterminación, fumigación, desinfección, control efectivo y prevención contra insectos (moscas, zancudos, pulgas, hormigas, cucarachas, ácaros entre otros), roedores y microorganismos (Hongos), la eliminación de plagas en general.
- Contratación de los Servicios de todo costo de desinfección ambiental por ozonificación profunda y aplicación de desinfectantes NDP.
- Niveles de control y protección en el área externa zonas verdes.
- Nivel de control y protección edificio parte interna.
- Programa de fumigación preventiva, correctiva y adicional (frecuencia, (1) una vez al mes.
- Documentación y control, enviar reportes de cada fumigación.
- Para la presentación de los servicios objeto de la contratación, el **ADJUDICATARIO** deberán hacerse responsables de presentarse a cualquier hora y fines de semana si la institución así lo requiere, con previo aviso.
- El periodo de ejecución es de tres (3) meses.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada y/o capacitada que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad del personal, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
- f) Aplicación con insecticidas específicos para cada área de las instalaciones, que cuenten con el respectivo aval y registro de las entidades correspondientes, de baja categoría toxicológica para el ser humano y animales domésticos, no manchen pisos, paredes ni alfombras, no contaminen, biodegradables y garanticen la inocuidad de los productos y la salud de las personas.
- g) Los insecticidas utilizados deben ser de acción inmediata y no presentar mal olor ni mancha, deben ser efectivos y ecológicos. En las áreas donde exista manejo de alimentos deberán tener autorización para ser usados sin generar ningún riesgo de contaminación.
- h) El servicio debe contar con todas las herramientas necesarias para realizar un buen trabajo eficiente y efectivo.
- i) Todos y cada uno de los productos de fumigación, desinfección de ambientes y desratización, así como todos los utensilios y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por LA PRESTADORA DE SERVICIOS y deberán ser autorizados por las entidades reguladoras (Secretaría de Salud y demás entidades competentes.)

2.4. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.

- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

2.5 DESCENSO A CADA UNO DE LOS LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS:

Los Interesados en participar en el proceso deberán de realizar un descenso al lugar donde se realizará los servicios de fumigación la sede central del Ministerio de Medio Ambiente y demás dependencias, a partir del **27 de noviembre hasta el 4 de diciembre del 2020, en horario de 8: 30 am a 11:00 am.**, para el mismo al teléfono: 809-567-4300 ext. 7122, para que realicen el levantamiento en coordinación con el personal, antes de la fecha de recepción de los sobres, por lo que deben notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el día, la hora y el nombre de la empresa o persona que va a realizar el descenso, vía correo electrónico a: **Adelvira.rodriguez@ambiente.gob.do.**

Nota: Este es un requisito de carácter obligatorio para poder participar en el concurso, si no cumplen con el mismo su propuesta será desestimada sin más trámite al momento de la apertura de los sobres.

Los oferentes deberán llevar al momento de realizar el descenso su ficha técnica y solicitar que en cada una de esas direcciones notifiquen al correo de la persona anteriormente mencionada que su empresa realizó los levantamientos de lugar solicitado, aquellas empresas o personas físicas de la cual no se reciba un correo de confirmación por parte de cada una de estas dependencias del Ministerio será descalificada, puesto que una vez recibido se les anotaran en un registro que le permitirá poder participar en el proceso.

Las direcciones de cada uno de los lugares a realizar los trabajos se les proporcionara vía correo electrónico así como también el contacto y el número de teléfono de la persona que los recibirán en las distintas dependencias.-

3. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

3.1. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A DE CREDENCIALES”:

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

3.1.1. Documentación a Presentar en el “Sobre A”:

A. Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- En caso de ser una persona jurídica:
 - Copia del Registro Mercantil, vigente.
 - Copia actualizada de la última asamblea y nómina de accionistas, en donde se designan el o los representantes (s) de la sociedad comercial, sellada por la Cámara de Comercio correspondiente y certificada conforme a su original por la empresa.

- Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Declaración Jurada conforme al formato establecido por a DGCP, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
- En el caso de tratarse de una MIPYMES, certificación vigente que la acredite como tal.

B. Documentación Técnica:

- Certificación del Ministerio de Agricultura que lo autorice como Fumigadora. (Vigente).
- Certificación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que autorice como Fumigadora. (Vigente).
- Certificación del Ministerio de Salud Pública y Carta de No Objeción.
- Póliza de riesgos de trabajo para su personal.
- Enfoque, Metodología (SNCC.D.044).
- Programa de Rotación de los productos, Descripción y Clasificación Toxicológica de los insumos utilizados por el contratista deben ser biodegradables y que cuenten con su respectiva certificación y ficha de seguridad en español.
- Fotos de las etiquetas y Ficha Técnica de los productos a utilizar, donde especifica el/los lotes a los cuales participa y establece de manera textual en qué consiste su oferta, es decir, los productos ofertados.
- Lista de Equipos que utilizar en los trabajos (SNCC.F.036). Anexar fotos de los equipos a utilizar.
- Lista de Equipos de protección personal y fotos, verificables mediante visita técnica.
- Certificación ISO 9001-2015
- Carta de referencia de disponibilidad de servicios a nivel nacional.
- Personal responsable del servicio y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - A) Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Dos (02) referencias de trabajos verificables que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Licitación. Deben contener: nombre de la entidad contratante, tipo de servicio y/o complejidad de la fumigación y fecha en que brindó el servicio. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).
 - b) Currículo del Personal propuesto (SNCC.D.045)

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) Acta de Asamblea de cada socio del Consorcio que apruebe su conformación y participación.
- 3) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

3.1.2 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	
Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigente en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).	SUBSANABLE	
Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.	SUBSANABLE	
Documentación para Evaluación Técnica		
Certificación del Ministerio de Agricultura que lo autorice como Fumigadora. (Vigente).		NO SUBSANABLE
Certificación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que autorice como Fumigadora. (Vigente).		NO SUBSANABLE
Certificación del Ministerio de Salud Pública y Carta de No Objeción.		NO SUBSANABLE
Póliza de riesgos de trabajo para su personal.	SUBSANABLE	
Enfoque, Metodología (SNCC.D.044).	SUBSANABLE	
Programa de Rotación de los productos, Descripción y Clasificación Toxicológica de los insumos utilizados por el contratista deben ser biodegradables y que cuenten con su respectiva certificación y ficha de seguridad en español.		NO SUBSANABLE
Fotos de las etiquetas y Ficha Técnica de los productos a utilizar, donde especifica el/los lotes a los cuales participa y establece de manera textual en qué consiste su oferta, es decir, los productos ofertados.		NO SUBSANABLE

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Lista de Equipos que utilizar en los trabajos (SNCC.F.036). Anexar fotos de los equipos a utilizar.	SUBSANABLE	
Lista de Equipos de protección personal y fotos, verificables mediante visita técnica.	SUBSANABLE	
Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Dos (02) referencias de trabajos verificables que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Licitación. Deben contener: nombre de la entidad contratante, tipo de servicio y/o complejidad de la fumigación y fecha en que brindó el servicio. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).	SUBSANABLE	
Currículo del Personal propuesto (SNCC.D.045)	SUBSANABLE	
Certificación ISO 9001-2015. Si procede.	SUBSANABLE	
Carta de referencia de disponibilidad de servicios a nivel nacional.		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 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**
REFERENCIA: MIMARENA-CCC-CP-2020-0031

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.

- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Seguro** avalada por la Intendencia de Seguros. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta es de 60 días.

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
REFERENCIA: MIMARENA-CCC-CP-2020-0031

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 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.

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

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

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, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de 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.

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.

4. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- ✓ La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, o, la presentación de la garantía de seriedad de la oferta en un formato no solicitado y/o con contradicciones entre sus cláusulas.
- ✓ Insuficiencia del valor, carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta.
- ✓ La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) y/o que no esté debidamente llenado, firmado, sellado y/o que tenga incongruencias y con el ITBIS transparentado, el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP por la persona autorizada.
- ✓ La falta de la presentación de la Certificación del Ministerio de Agricultura que lo autorice como Fumigadora. (Vigente).
- ✓ La falta de la presentación de la Certificación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales que autorice como Fumigadora. (Vigente).
- ✓ Programa de Rotación de los productos, Descripción y Clasificación Toxicológica de los insumos utilizados por el contratista deben ser biodegradables y que cuenten con su respectiva certificación y ficha de seguridad en español.
- ✓ Fotos de las etiquetas y Ficha Técnica de los productos a utilizar, donde especifica el/los lotes a los cuales participa y establece de manera textual en qué consiste su oferta, es decir, los productos ofertados.
- ✓ Lista de Equipos que utilizar en los trabajos (SNCC.F.036). Anexar fotos de los equipos a utilizar.
- ✓ Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Dos (02) referencias de trabajos verificables que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Licitación. Deben contener: nombre de la entidad contratante, tipo de servicio y/o complejidad de la fumigación y fecha en que brindó el servicio. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).
- ✓ Carta de referencia de disponibilidad de servicios a nivel nacional.

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 27 de noviembre al 8 de diciembre 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 llamada a participar en la Comparación de precios	Desde 27 de noviembre del 2020 a las 10:00 am.
2. Periodo para realizar el descenso al lugar de trabajo	Desde el 27 de noviembre hasta el 4 de diciembre en horario de 8:30 am hasta las 11:00 am.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta 2 de diciembre del 2020 a las 3:00 pm.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 4 de diciembre de 2020 a las 12:30 pm.
5. Recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”	8 de diciembre del 2020 a las 10:00 am.
6. Apertura de propuestas técnicas “Sobre A”	8 de diciembre del 2020 a las 10:30 am.
7. Evaluación ofertas técnicas que pasan a la apertura del “Sobre B”	8 de diciembre desde las 11:00 am hasta la 1:00 pm.
8. Apertura de propuestas ofertas económicas “Sobre B”	8 de diciembre del 2020 a las 1:30 pm.
9. Notificación de la subsanación	8 de diciembre del 2020 a las 11:00 am.
10. Periodo de subsanación	Desde el 8 hasta el 10 de diciembre del 2020 hasta las 3:00 pm.
11. Adjudicación	10 de diciembre de 2020 a las 12:00 pm.

12. Notificación y Publicación de Adjudicación	10 diciembre de 2020 a las 12:30 pm.
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Suscripción del Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Publicación de los Contratos en el portal 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. 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.

8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

Etapa del proceso: Doble Etapa en única apertura.

8.1 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, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

8.2. 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 el 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.

8.3 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 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.

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 lecturas 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. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales 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 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 o los 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 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 de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

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 servicios cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

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

Calidad de los productos: Toxicidad-baja

9.1 FASE DE HOMOLOGACIÓN

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, 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 Servicios 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.

9.2. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán contener toda la documentación solicitada anteriormente, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple / No Cumple”.

9.2.1 Elegibilidad:

- a) Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el procedimiento descrito en la ficha, sean congruentes con las características técnica, sea aceptable porque demuestra que el Oferente / Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de Ejecución considerando su oferta.

9.2.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución:

El Oferente/ Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en obras similares y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración de la obra.

Aspectos	Puntuación
Experiencia de la empresa	30 puntos
Experiencia del Personal clave	20 puntos
Cronograma de Ejecución	50 Puntos
Total	100 puntos

- **Experiencia de la Empresa:**

El Oferente/ Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año, en la ejecución de obras similares, en los 5 años anteriores a la fecha del presente llamado.

Puntuación máxima: treinta (30) Puntos

Experiencias	Puntuación 30 puntos máximo
De 1 a 2 años	10 puntos
De 3 a 4 años	20 puntos
Más de 5 años	30 Puntos

- **Experiencia del Personal Clave:**

El Oferente/ Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargaran de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

Puntuación Máxima: veinte (10) Puntos

Empresa	Puntos 20 puntos máximo
Conocimiento y manejo de plagas	10 puntos
Productos baja toxicidad	5 Puntos
Contrataciones a fines	5 punto relacionada con el área

- **Tiempo de entrega**

Puntuación: Cincuenta (50) Puntos

El oferente debe especificar el tiempo de entrega de los trabajos terminados en un plazo de cinco semanas como máximo.

10. 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.

La Adjudicación se hará a **TOTALIDAD DEL LOTE UNICO, es decir que la adjudicación será a lote 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 de los equipos, el menor precio y la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

11. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

- 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.
 - Por violación sustancial del procedimiento de Comparación de Precios.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

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.

12. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

12.1 Vigencia del contrato:

La vigencia del Contrato será por tres (3) meses contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad a los requerimientos de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

12.2 Incumplimiento del contrato:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de calidad de los Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas.

12.3 Efectos del incumplimiento:

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

12.4 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CON LOS TÉRMINOS DEL PROCESO:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 340-06 sobre compras y Contrataciones citamos: "Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que corresponda, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- ✓ Advertencias escritas
- ✓ Ejecución de las garantías
- ✓ Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato y Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante

Nota: De acuerdo a cada caso se aplicará a sanción que corresponda, cada caso es único e independiente.

12.5 Sobre la garantía de fiel cumplimiento del contrato:

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: correspondiente a un 4% y en el caso de que la empresa sea MIPYMES les corresponde 1% del total de la oferta, dicha garantía corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre **del MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**. En el caso de emitir la garantía en forma de póliza la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.

Solo en caso de que la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato fuera constituida **en póliza de seguro** En caso de que la garantía no fuera emitida en el plazo establecido por la Ley, se desestimará la adjudicación y se pasará a la segunda mejor propuesta. El periodo de vigencia de la misma es por cinco (5) meses tiempo desde su emisión.

13. INICIO DEL SUMINISTRO:

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Requerimiento de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de la presente Ficha Técnica.

14. REQUISITOS DE ENTREGA:

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y a requerimiento, así como en el lugar de entrega convenido con INAIPI, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios. El Adjudicatario realizará su trabajo en las ubicaciones indicadas en el lote adjudicado y el contrato, bajo instrucciones y programación con la Dirección de Gestión Ambiental de la EGEHID.con fines de dar entrada a los servicios entregados.

14.1 Recepción Provisional:

La Dirección de Gestión Ambiental debe recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los servicios adjudicados

14.2 Recepción Definitiva:

Si los Servicios son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica, en el Contrato, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

15. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Los Servicios realizados que no sean 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 servicios que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. 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.

16. 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. La factura cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

- a) Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
- b) Estar expedida a nombre del Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI).
- c) Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega y Acta de recepción conforme.
- d) Los precios deberán ser expresados en pesos dominicanos (RD\$)
- e) Firmada y sellada por la empresa que la emite.

17. 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.

18. OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios/servicios contratados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario nos veremos imposibilitados de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando la posibilidad de la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

19. FORMULARIOS SOLICITADOS:

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

19.1 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Resumen de experiencia del oferente en servicios similares o de igual magnitud formulario (SNCC.D.049).
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. Currículo del Personal propuesto (SNCC.D.045)