GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

TÉRMINO DE REFERENCIA/FICHA TÉCNICA

"ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA LAS LABORES QUE REALIZAN DISTINTOS VIVEROS"

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

MIMARENA-DAF-CM-2021-0014

República Dominicana
Santo Domingo, D.N.
Abril 2021

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, **"ADQUISICION DE HERREMANIENTAS MATERIALES PARA LAS LABORES QUE REALIZAN DISTINTOS VIVEROS"** 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 al Presupuesto del año **2021**, 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. DESCRIPCION DE LOS MATERIALES A UTILIZAR

ITEM	HERRAMIENTA	CANTIDAD
1	Carretilla tipo Jeep	32
2	Bomba mochila de 21 litros	20
3	Pala de bote con mango	50
4	Pico con mango	48
5	Lima	48
6	Sacos	3,000
7	Fundas para vivero	300
8	Botas de gomas	110

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 mismos.
- Los oferentes podrán presentar sus ofertas por cada ítem y deberán presentar sus ofertas por la totalidad de cada ítem establecido.
- En caso necesario para fines de evaluar los productos a solicitud del perito evaluador se solicitará a los oferentes una muestra física de los bienes solicitados.
- La no presentación de la muestra física en el plazo de 48 horas una vez solicitado y en caso de ser requerida será objeto de descalificación de la oferta sin más trámites.
- **PRESENTAR UNA FOTO A COLOR DEL BIEN A OFERTAR** con las especificaciones solicitadas.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR
ADQUISICION DE HERREMANIENTAS Y MATERIALES PARA LAS LABORES QUE REALIZAN DISTINTOS VIVEROS.

No. Ítems	Nombre de los Bienes	Especificaciones Técnicas
1	Carretilla tipo Jeep	**Nombre Genérico:** Carretilla **Cantidad:** 32 unidades **Descripción:** Carretilla tipo jeep con capacidad de 3 pies cúbicos con ruedas intercambiables. Chapa calibre 20, tacón estabilizador, llanta de 16´´ x 4´´ presión de inflado de 20 a 25 psi **Color:** Mamey, azul o roja

2	Bomba mochila de 21 litros	**Nombre Genérico:** Bomba mochila **Cantidad:** 20 unidades **Descripción:** Capacidad del tanque 21 litros, boquilla instalada jd/12 p Caudal de la boquilla 615 ml/min tipo de bomba pistón doble, presión de trabajo 1 a 6 kgf/ cm2*15 a 90 lbf/pulgada cuadrada. **Dimension:**355 x 200 x 545 mm **Color:** Amarillo o Azul
3	Pala de bote con mango	**Nombre Genérico:** Pala de bote **Cantidad:** 50 unidades **Descripción:** Su forma redonda permite entrar en los materiales endurecido. Cuenta con un puño de polipropileno de alto impacto. Mango de madera estufada, pulida y laqueada que le brindan resistencia y durabilidad. Mango Y socket alargado para un acabado firme y seguro. **Dimension:**25 cm x 28 cm x 71 cm **Color:** Negro, naranja
4	Pico con mango	**Nombre Genérico:** Pico (Zapapico) **Cantidad:** 48 unidades **Descripción:** Pico punta y pala ancha en acero utilizado para cavar, con mango de madera pulido, con acople al zapapico engomado **Dimensión:** Peso 5 libras, longitud del mango 90 cm **Color:** Negro, naranja
5	Lima triangular	**Nombre Genérico:** Lima **Cantidad:** 48 unidades **Descripción:** Lima grande, grano fino, con su mango, para el afilado de herramientas. **Presentación:** caja de 12 limas **Dimensión:** No. 10 Acero
6	Saco	**Nombre Genérico:** Saco **Cantidad:** 3,000 unidades **Descripción:** De propileno **Dimensión:** Capacidad de 125 libras
7	Fundas para vivero	**Nombre Genérico:** Funda **Cantidad:** 300 unidades **Descripción:** Funda plástica para vivero, con un mínimo de 4 y un máximo de 6 perforaciones. **Presentación:** Perforada y fuelle en ambos lados. **Dimensión:** 4 pulgadas de ancho y 7 pulgadas de altura 4´´ x 7´´ **Color:** Negro **Característica:** Calibre 200

8	Bota de goma	**Nombre Genérico:** Bota de goma **Cantidad:** 110 Unidades **Descripción:** Doble inyección de PVC lo que le permite tener una gran flexibilidad en la parte superior y un elevado nivel de resistencia en su suela. El diseño de su horna le otorga la comodidad necesaria sin poner en riesgo la seguridad. **Dimensión:** 11 pulgadas y 14 pulgadas de altura respectivamente, numero 7, 8, 9, 10, 11 y 12. **Color:** Negro

3. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL "SOBRE A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) fotocopia** simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes participantes.

El Ministerio de Medio Ambiente <u>no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados</u>. 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.

3.1. Documentación a Presentar

A. Documentación 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) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo.
4. Declaración Jurada del Oferente simple, formato establecido por la DGCP.
5. Copia de la Cédula de Identidad

En caso de ser una persona jurídica:

a. Copia del Registro Mercantil, vigente.
b. Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.

B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1) Ficha técnica de los artículos y/o productos, estas deben incluir: descripción específica de los artículos, contenido, presentación y otros requisitos; esta ficha deberá ser elaborada en su totalidad por el oferente.
2) Carta de disponibilidad de entrega inmediata, en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los artículos y/o 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

3.2 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**	
Documentación para Evaluación Técnica		
Ficha técnica de los artículos y/o productos, estas deben incluir: descripción específica de los artículos, contenido, presentación y otros requisitos; esta ficha deberá ser elaborada en su totalidad por el oferente.		**NO SUBSANABLE**
Carta de disponibilidad de entrega inmediata, en donde el oferente manifieste que se compromete a la entrega total de los artículos y/o 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**

Nota: Al proceso realizarse en etapa única este Ministerio otorgará un plazo de **un (1) 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

3.3 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

a) Formulario de presentación de la oferta económica **(SNCC.F.033),** 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 marcada, 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 única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033),** siendo **inválida toda oferta bajo otra presentación**.

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.

3.4 FORMA DE IDENTIFICACION DE LOS SOBRES

El **"Sobre A" contendrá la siguiente información**:
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
PRESENTACION: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA**: MIMARENA-DAF-CM-2021- 0014**

El "**Sobre B" contendrá la siguiente información**:
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
PRESENTACION: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA**: MIMARENA-DAF-CM-2021- 0014**

4. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Ficha técnica de los artículos y/o productos, estas deben incluir: descripción específica de los artículos, contenido, presentación y otros requisitos; esta ficha deberá ser elaborada en su totalidad por el oferente.
- ✓ 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.

6. 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.

7. 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: Genesis.Frias@ambiente.gob.do.

8. 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 19 de abril a las 03: 00 p.m. hasta el 22 de abril a las 2:30 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 7.1 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.

8.1 Cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. **Publicación llamada a participar en la Compra menor**	Desde 19 de abril del 2021 a las 3:00 p.m.
2. **Período para realizar consultas por parte de los interesados**	Hasta 21 de abril del 2021 a las 09:30 a.m.
3. **Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones**	Hasta el 21 de abril del 2021 a las 04:45 p.m.
4. **Recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B"**	22 de abril del 2021 desde las 08:00 a.m. hasta las 02:00 p.m.
5. **Apertura de propuestas técnicas "Sobre A" y Apertura del Sobre B oferta Económica**	22 de abril del 2021 a las 02:30 p.m.
6. **Evaluación de las ofertas técnicas que pasan a la apertura del "Sobre A y B"**	22 de abril del 2021 hasta la 03:00 p.m.
7. **Notificación de la subsanación**	22 de abril a partir de las 04:00 p.m. vía correo electrónico.
8. **Periodo de subsanación**	23 de abril hasta de las 10:00 a.m.
9. **Adjudicación**	23 de abril del 2021 a las 12:00 p.m.
10. **Notificación y Publicación de Adjudicación**	23 de abril del 2021 a las 2:00 p.m.

11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de la adjudicación.
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de la suscripción entre las partes.

9. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

Etapa del proceso: Doble Etapa en única apertura.

10. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

10.1 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).

10.2. 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" Oferta Técnica,** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Termino de Referencia/Ficha Técnica; 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.

11. 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.

12. 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.

13. CRITERIO DE EVALUACION: OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS:

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.

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 materiales y/o productos ofertados, según requerimientos.
- ✓ Tiempo de entrega.

14. CONDICIONES DE PAGO:

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

15. ADJUDICACIÓN:

15.1 Criterios de Adjudicación:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será a ítems, la cual será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos teniendo en cuenta calidad y precio, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el mas elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos como lo establece el artículo No.11 de la ley de compras No.304-06 y sus modificaciones.

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

15.2. 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.

El comité de compras y contrataciones *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 y cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 2 y 2.1.***

16. 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.

17. 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.

18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un cuatro por ciento (4%) y en el caso de que las empresas sean MIPYMES les corresponde un uno por ciento (1%) del total de la oferta, corresponderá a una Póliza de Seguro a nombre del **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.**

En el caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguro la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.

La vigencia de la misma será de un (1) meses contada a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El oferente que resultare adjudicado en la comparación de precios deberá depositar ante la Dirección Jurídica la póliza de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido en la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 118.- La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

PÁRRAFO: Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado".

19. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE BIENES:

19.1 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 materiales y/o productos que se hayan recibido y luego presenten defecto que al momento de su recepción no fueron detectados.

19.2 Programa de suministro o entrega de bienes:

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacer entrega inmediata 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 1:00 p.m., en la dirección indicada al momento de la solicitud de entrega de los Bienes adjudicados a requerimiento.

20. 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.

21. FORMA DE PAGO

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

22. FORMULARIOS TIPO

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

23. 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. Formulario de Constancia del Código de Ética de la Institución.
5. Código de Ética. No imprimir, solo leer y llenar el formulario de constancia conocimiento Código de Ética. –

No. EXPEDIENTE
MIMARENA-DAF-CM-2021-0014
No. DOCUMENTO
MIMARENA-DAF-CM-2021-0014

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MEDIO AMBIENTE

" Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria "

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

19 de abril de 2021

Correo electrónico: Genesis.Frias@ambiente.gob.do

UNIDAD REQUIRIENTE**: Viceministerio de Recursos Forestales.**

No. Solicitud: **7874**
Objeto de la compra: **Adquisición de herramientas y materiales para las labores que realizan distintos viveros.**

Rubro: **(Productos metálicos)**
Planificada: **Sí**

Ítem	Nombre de los Bienes	Medida	Cantidad
1	Carretilla tipo Jeep	UD	32
2	Bomba mochila de 21 litros	UD	20
3	Pala de bote con mango	UD	50
4	Pico con mango	UD	48
5	Lima	UD	48
6	Sacos	UD	3,000
7	Fundas para vivero	PAR	300
8	Botas de gomas	UD	110

Observaciones: Ver especificaciones técnicas anexas.

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Almacén y suministro del ministerio	100%	Según cronograma del Portal

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
DPTO. DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Licda. María Álvarez
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino

Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS