



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 GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS
COVID-19”**

**COMPRA MENOR
MIMARENA-DAF-CM-2020-0110**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Jueves 17 de septiembre 2020

1. OBJETIVO DEL PROCESO

1.1 Propósito y Alcance:

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 contratación de **Compra Menor** para “**ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19**”.

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 fondo, 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

“ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19” debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS:

Número de Ítem	Nombre de los Bienes	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Requiere Muestra/ Evaluación Técnica
1	Gel Antibacterial	228	Galón	S/A

- Contenido: Gel antibacterial incoloro con un mínimo de 70 % de alcohol.
- Envase plástico resistente, galón.
- Características: Que no deje en las manos pegajosas con residuos o partículas.
- Deben realizar su oferta por la totalidad del ítem, no se aceptan ofertas parciales.
- Presentación de muestra física en su empaque original y conforme a lo solicitado.
- **ENTREGA INMEDIATA** al momento de la adjudicación.

2.1 FORMA DE PRESENTACION DE LAS MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ficha técnica. Deberán presentar el Formulario de Entrega de Muestras, que deberá estar contenido en el “Sobre A” en Un (1) original y dos (2) fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Forma de distribución del formulario:

1. El original será conservado por el Comité de Recepción de Muestras, designado al efecto.
2. La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
3. La Segunda copia será del Oferente.
4. Deben presentar una muestra de todos los productos con los que la compañía o empresa van a participar debidamente identificado con el nombre de la empresa, numero de ítem y en su empaque original.

“ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19”

Número de Ítem	Nombre de los Bienes	Observación
1	Gel Antibacterial	Presentar una muestra en su empaque original en la presentación del producto solicitado (galón), en donde se verifique el nombre del producto, contenido y especificaciones técnicas. Si la muestra no cumple con lo solicitado se procederá a la descalificación del oferente sin más trámites.

3. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

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

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

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

a) Documentación para Evaluación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Formulario de entrega de Muestras **(SNCC.F.056)**.
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.
5. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, (si procede)
6. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes.

B. Documentación Técnica a evaluar:

1. Especificaciones técnicas del producto (conforme a las especificaciones solicitadas)
2. Muestras físicas.

3.2 Documentos para Evaluación Técnica

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		

“ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19”

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	SUBSANABLE	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	
Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).		NO SUBSANABLE
Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	SUBSANABLE	
Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.	SUBSANABLE	
Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes una vez notificada la adjudicación y emitida la orden de compras		NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Técnica		
Especificaciones técnicas del producto (conforme a las especificaciones suministradas).		NO SUBSANABLE
Entrega de muestras de los productos solicitados, conforme a lo establecido en los numerales 2 y 2.1		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-2020-0110**

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

“ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19”
estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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-2020-0110**

4.2. 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 no presentación de la muestra del ítem solicitado conforme a lo establecido en el numeral 2.1.
- ✓ Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes una vez notificada la adjudicación y emitida la orden de compras.
- ✓ Especificaciones técnicas del producto (conforme a las especificaciones solicitadas).

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: yamilka.padilla@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 jueves 17 al lunes 21 de septiembre del 2020, desde **las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.**, del día indicado en el Cronograma de actividades.

“ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19”

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 compra menor	Jueves 17 de septiembre de 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Viernes 18 de septiembre de 2020, hasta las 10:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones.	Vienes 18 de septiembre de 2020, hasta las 3:00 p.m.
4. Recepción de propuestas técnicas, económicas y muestras físicas *Apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Recepción: Del jueves 17 hasta el lunes 21 de septiembre desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., ante el Departamento de Compras. Apertura: El lunes 21 de septiembre de 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”	Martes 22 de septiembre de 2020
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Miércoles 23 de septiembre de 2020
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Desde el jueves 24 hasta el viernes 25 de septiembre de 2020.
8. Adjudicación.	Lunes 28 de septiembre de 2020
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
11. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

7. 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

“ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19” 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. 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.

9. CRITERIO DE EVALUACION: MUESTRAS FISICAS, OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS:

Se evaluará el cumplimiento de las muestras físicas, los requisitos técnicos y de documentación solicitada bajo la modalidad de cumple/no-cumple.

La adjudicación se hará a favor de aquella empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecida y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios:

- **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad:** Que el proponente cuente con la capacidad para la entrega de los bienes solicitados.
- **Precio:** Que el proponente presente la mejor propuesta económica y técnica.
- **Calidad:** Que el proponente presente la mejor calidad del mercado.

10. ADJUDICACIÓN:

10.1 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 **ítem de manera 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.

“ADQUISICIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL PARA USO EN LA PREVENCIÓN DEL CORONA VIRUS COVID-19”
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.

10.2. 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.**

11. 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.

12. 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.

13. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE BIENES:

13.1 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.

13.2 Programa de suministro o entrega de bienes:

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacer entrega **UNA UNICA ENTREGA** 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.

13.3. Plan de entrega

Se realizará una única entrega de manera Inmediata después de la notificación de adjudicación y puesta la orden de compras.

14. 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.

16. ANEXOS:

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Muestras (SNCC.F.056)
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)