



JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO

ESPECIFICACIONES TECNICA Y/O PLIEGOS DE CONDICIONES

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y SOTFWARE, PARA USO EN DIFERENTES
ÁREAS DEL JARDÍN BOTÁNICO.

COMPARACIÓN DE PRECIOS
REFERENCIA: JARDIN BOTANICO -CCC-CP-2023-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2023

APA
Jeme
MR
PS

EAG

Fecha: 31/07/2023

ESPECIFICACIONES TECNICAS CON LOS CONTENIDOS.

CONTENIDOS

1. Nombre del Procedimiento.....	1
2. Objetivo de la contratación	1.1
3. Conocimiento y aceptación.....	1.2
4. Fuente de Recursos	1.3
5. Forma de pagos	1.3
6. Requerimiento (descripción) con sus Especificaciones.	2
7. Requisitos obligatorios:	2.1
8. Contenido de la oferta técnica y credenciales	3
9. Forma de Presentación de la oferta tecnica- Contenidos en el "Sobre A"	3
10. Presentación de Propuestas Económica	4
11. Los errores no subsanables en este procedimiento.....	4.1
12. Consultas, circulares y enmiendas.....	5
13. Aclaración de los documentos a presentar en el concurso.....	5.1
14. <u>Lugar, Fecha y Hora</u>	6
15. <u>Procedimiento de Apertura de Sobres</u>	7
16. <u>Adjudicación</u>	¡Error! Marcador no definido.
17. Declaración de desierto.....	9
18. Condiciones generales del contrato.....	10
19. <u>Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</u>	10.1
20. <u>Perfeccionamiento del Contrato, y/o Orden de compra</u>	11
21. <u>Plazo para la Suscripción del Contrato</u>	12
22. Validez del Contrato.....	13
23. Vigencia del Contrato.....	14
24. <u>Incumplimiento del Contrato</u>	15
25. <u>Requisitos de Entrega</u>	¡Error! Marcador no definido.
26. <u>Cronograma de entrega</u>	17
27. Recepción Provisional.....	18
28. Recepción Definitiva.....	19
29. Obligaciones del Proveedor.....	19.1
30. <u>Formularios Tipo</u>	20

APA
fene
PSM

EAG

1.1 -Objeto de la Contratación.

De acuerdo con el plan anual de compras, los planes operativos, el **Jardín Botánico Nacional DR. Rafael M. Moscoso**, en cumplimiento de las disposiciones del Art. 55 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), requiere la convocatoria para adquisición de equipos de tecnología de la información y comunicación, según especificaciones técnicas, criterios y condiciones descritas a continuación.

El objetivo general del presente proceso de comparación de precios, es convocar a todos los interesados a presentar propuesta de la comparación en referencia: **JARDÍN BOTANICO-CCC-CP-2023-0002**, para la adquisición de equipos de tecnología de la información y comunicación y software, a ser utilizados en diferentes áreas del jardín botánico. Y las **(Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas)**, estarán disponibles en la División de Compras, de la Sede Central del **Jardín Botánico Nacional, DR. Rafael M. Moscoso** en horario de **8:00 a.m. a 4:00 p.m.** de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución www.jbn.gob.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

1.2- 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.

1.3 –Fuente de recursos y Formas de Pago

El **Jardín Botánico Nacional, DR. Rafael M. Moscoso**, 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 **correspondiente al Presupuesto** del año **2023**, que sustentará el pago del o los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación. La partida de fondo para liquidar la entrega programada será debidamente especializada para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

Los pagos se realizarán con posterioridad a la entrega total, verificada y aprobada del o los Bienes adquiridos, en un plazo comprendido entre **45 y 60 días hábiles**.

2. - REQUERIMIENTO DE CADA UNO DE LOS BIENES CORRESPONDIENTES A LOS LOTES CON SUS ESPECIFICACIONES.

La entidad contratante debe tomar en consideración al momento de la confección de la presente Ficha/ Pliego de Condiciones Específicas, la cantidad total de cada bien o artículo en diferentes renglones, para que en la misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

APA
feng.
PS
EAG

Lote No.1	Descripción de los Bienes: Adquisición de computadoras de escritorio	Unidad de Medida	Cantidad	Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual
Ítem Número: 1	<p>Computador de escritorio con monitor Características Generales: Computador de sobre mesa. USB 3.0, 2.0 Interfaz de video HDMI Y VGA. Sistema operativo en sus versiones 10 o 11 de 64bits. Interfaz RJ45 GIGABIT Mini tower.</p> <p>Procesador. (18 MB cache, 6 cores, 12 threads, 3.00 GHz to 4.60 GHz Turbo, 65 W).</p> <p>Memoria. 8 GB, 1 x 8 GB, DDR4.</p> <p>Disco Duro. 512 GB, M.2 2230, PCIe NVMe, SSD, Class 35 / Sata SSD 512 GB.</p> <p>Case metálico. Altura 12 pulgadas. Ancho 4 pulgadas. Altura 12 de profundidad.</p> <p>Monitor. Monitor de 22 pulgadas. Resolución 1280 X 1024 LED.</p> <p>Desde tres (3) años de garantía en adelante, en piezas y servicio.</p>	Unidad	24	<p>Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual.</p>
Ítem Número: 2	<p>Computador de escritorio. Características Generales Computador de sobre mesa. USB 3.1 USB tipo c Interfaz de video HDMI Sistema operativo en sus versiones 10 o 11 de 64bits. Interfaz RJ45 GIGABIT Micro tower.</p> <p>Características Generales. Procesador (18 MB cache, 6 cores, 12 threads, 2.00 GHz to 4.6 GHz Turbo, 35W).</p> <p>Memoria. 8 GB, 1 x 8 GB, DDR4.</p>		3	

PS NPK Jene APA
 EAG

	<p>Disco Duro. 256 GB, M.2 2230, PCIe NVMe, SSD, Class 35 / Sata SSD 256 GB. Case metálico Altura 7.1 pulgadas. Ancho 1.5 pulgadas. Altura 7 de profundidad.</p> <p>Desde tres (3) años de garantía en adelante, en piezas y servicio.</p>			
--	---	--	--	--

Lote No.2	Descripción de los Bienes: Adquisición de impresoras.	Unidad de Medida	Cantidad	Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual
<p>Ítem Número: 1</p>	<p>Impresoras con tanque de tinta Sistemas de Operación: Windows Vista/7/8/8.1/10 o más reciente (32bit, 64bit) Mac OS X 10.7.5 o más reciente. Dimensiones: Abierto:37.5 cmx57.8 cm x 25.3 cm Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 23.7 cm Peso:5 Kg Tecnología de Impresión: Inyección de tinta Heat-Free™ Micro Piezo de 4 colores (CMYK) Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5.760 dpi x 1.440 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel.</p> <p>Velocidad de Impresión ISO: Simplex: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta) Velocidad de Impresión: Simplex: Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta) Tiempo de salida de la primera página: 10 segundos blanco y negro / 16 segundos color.</p> <p>Tamaños de Papel: A4, Carta, Oficio (215.9 x 355.6mm), México-Oficio (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x315mm), Folio (215.9x330.2mm), Ejecutivo, Media carta, A6</p>	<p>Unidad</p>	<p>2</p>	<p>Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual</p>

APA
Jeme.
ML
PS
EAG

	<p>Foto: 4 x 6" (10 x 15cm), 5 x 7" (13 x 18cm), 8 x 10"</p> <p>Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm</p> <p>Tipos de Papel: Papel normal, Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres) Capacidad de Papel- Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/LTR/Oficio).</p>			
--	---	--	--	--

APA

Lote No.3	Descripción de los Bienes: Adquisición de servidor	Unidad de Medida	Cantidad	Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual
<p>Ítem Número:1</p>	<p>Servidor: Servidor de Rack Power Edge R760, Altura: 86,8 mm (3,41 pulgadas), Ancho:482 mm (18,97 pulgadas), Profundidad: 772,13 mm (30,39 pulgadas) con bisel Procesador: Intel Xeon de 4.^a</p> <p>Almacenamiento: 8 discos SAS de 600 GB.</p> <p>Memoria: (DDR5 DIMM 128 GB).</p> <p>Controladoras de almacenamiento: (Controladoras internas: PERC H965i, PERC H755, PERC H755N, PERC H355, HBA355i).</p> <p>Compartimientos para unidades: Hasta 8 SAS / SATA / NVMe (HDD/ SSD) de 2,5 pulgadas máximo 122,88 TB.</p> <p>Fuentes de alimentación: Titanium de 700 W y 200—240 VCA o 240 HVDC, redundante y de intercambio en caliente.</p> <p>Factor de forma: Servidor en rack de 2U Administración integrada: iDRAC9</p> <p>Bisel: Bisel de LCD o bisel de seguridad opcional</p> <p>Seguridad: Secure Boot, TPM 2.0 FIPS, certificado CC-TCG, TPM 2.0 China NationZ.</p>	<p>Unidad</p>	<p>1</p>	<p>Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual</p>

Jene

PSM/K

EAG

NIC integrada: 2 tarjetas LOM de 1 GbE (opcional), 1 tarjeta OCP 3.0 (opcional).
Opciones de GPU: Hasta 2 x 350 W
Puertos frontales: 1 puerto de iDRAC Direct (Micro-AB USB), 1 USB 2.0, 1 VGA,
Puertos posteriores: 1 puerto Ethernet iDRAC dedicado, 1 USB 2.0, 1 USB 3.0, 1 VGA, 1 x serie (opcional), 1 VGA (opcional para la configuración enfriamiento directo con líquido).
Puertos internos: 1 USB 3.0 (opcional).
PCIe: Ranura 6: 1 x16 de 4.^a generación de perfil bajo y longitud media. Quien resulte adjudicado debe efectuar la **entrega no más de quince días calendario luego de la notificación y firma del contrato.**

APA
 Jene

Lote No.4	Descripción de los Bienes: Adquisición de scanner	Unidad de Medida	Cantidad	Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual
Ítem Número:1	Scanner de alimentación Continua Sistemas de Operación: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit) Mac OS X 10.7.5 o más reciente Dimensiones: Abierto: 37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 23.7 cm Peso:5 Kg Tecnología de Scanner: Duplex Color, Grayscale, Monochrome, Automatic (Color/Grayscale/Monochrome*1 detection) Image sensor Color CIS x 2 (Front x 1, Back x 1) Light source 3 Color LED (Red/Green/Blue) Optical resolution 600 dpi Auto mode (Default)*3 Simplex/Duplex: 40 ppm	Unidad	4	Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual

MLR

PS

EAG

	<p>Normal mode Simplex/Duplex: 40 ppm (Color/Grayscale: 150 dpi, Monochrome: 300 dpi) Better mode Simplex/Duplex: 40 ppm (Color/Grayscale: 200 dpi, Monochrome: 400 dpi), Best mode Simplex/Duplex: 40 ppm (Color/Grayscale: 300 dpi, Monochrome: 600 dpi) Excellent mode Simplex/Duplex: 10 ppm (Color/Grayscale: 600 dpi, Monochrome: 1,200 dpi), ADF: ADF capacity 50 sheets (A4, 80 g/m2 or 20 lb) Interface USB 3.2 Gen1x1 / USB 2.0 / USB 1.1 (Connector Type: Type-B) *8, Wi-Fi IEEE802.11a/b/g/n/ac Frequency band: 2.4 GHz /5 GHz*9, Wi-Fi Interface Access Point Connect Mode (Infrastructure mode) Direct Connect Mode(Ad-hoc mode)</p> <p>Tipos de Papel:Normal scan Minimum: 50.8 x 50.8 mm (2 x 2 in.) Maximum: 216 x 360 mm (8.5 x 14.17 in.), Manual scan A3, B4, m279 x 432 mm (11 x 17 in.), Long paper scanning 3,000 mm (863 mm in 32-bit) Smart Device: 863 mm (Duplex), 1,726 mm (Simplex) 3,000 mm (863 mm in 32-bit).</p> <p>Pantalla LCD, 4.3 in. color TFT touch screen Power requirement AC 100 to 240 V, 50/60 Hz Operating 17 W or les Sleep mode (USB connected) 1.5 W or les Sleep mode (Wi-Fi connected) 1.6 W or les.</p>			
Lote No.5	<p>Descripción de los Bienes: Adquisición de Sistema de plataforma nativa on promise deseable y Web sistema para la generación diseño e impresión de boletas de entrada con su numeración respectiva, logo institucional</p>	Unidad de Medida	Cantidad	Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual
Ítem Número:1	<p>Sistema Venta de boletas de entrada JBN Características deseables para sistema de ventas de boletas Sistema de plataforma nativa on promise deseable y Web sistema para la generación diseño e impresión de boletas de entrada con su numeración respectiva, logo institucional. Estructura Sistema base de datos Sql o superior, Motor de base de datos Sql o</p>		1	Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual

PS M.D. Jene. APA

EAG

	<p>superior, Base de datos relacional, Cifrado de datos y Herramienta de backup.</p> <p>Características de operación. Gestión de ventas de boletas con numeración, Gestión de usuarios múltiples perfiles, Multi usuarios en red, Licencia perpetua y Sin restricción de cantidad de usuarios.</p> <p>En cuanto a los módulos de operación o aplicaciones. Gestión De Ventas y su consulta en tiempo real, Administración De Perfiles De Usuarios y su consulta de acciones y cambios realizados, Impresión De Boletas, Diseño De Boletas y_Manejo y gestión de Varios Tipos de Boletas.</p> <p>Generación reportes (Salidas). Histórico de ventas por fecha y Reportes por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Por usuarios. ○ Por fechas. <p>De boletas vendidas y borradas, Anuladas en todos los tipos de boletas.</p> <p>Capacidad de generación de reportes e importación de Datos en Formato: Word, Texto plano, Excel, Csv y Pdf.</p> <p>OTRAS CARACTERÍSTICAS: Manual Del Sistema, Manual De Usuario, Entrenamiento Y Seguimiento Al Personal, Documento de estructurada del sistema, Incluir equipo PC. Incluir Impresora Térmica y Especificar de forma clara. el tiempo y Condiciones de la Garantía.</p> <p>Demostración operativa del sistema Demostración operativa del sistema para comprobar que cumpla con los requerimientos funcionalidad y operatividad que se enuncian y requieren más arriba.</p>			
<p>Ítem Número:2</p>	<p>Descripción de los Bienes: Adquisición de Sistema de Gestión colecciones Vivas JBN.</p>	<p>Unidad de Medida</p>	<p>Cantidad</p>	<p>Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual</p>
	<p>Características deseables para sistema de gestión colecciones Vivas Características deseables para sistema de gestión colecciones Vivas Sistema de plataforma nativa on promise deseable y Web</p>			

PS VCA Jene. APA
 EAG

	<p>sistema para registrar las colecciones vivas de la institución.</p> <p>Estructura: Sistema base de datos Sql o superior, Motor de base de datos Sql o superior, Base de datos relacional, Cifrado de datos y Herramienta de backup.</p> <p>Características de operación. Gestión de individuos por género, familia, especie, tipo, grado de amenaza, Gestión de usuarios múltiples perfiles, Multi usuarios en red, Licencia perpetua y Sin restricción de cantidad de usuarios.</p> <p>En cuanto a los módulos de operación o aplicaciones. Gestión registro y su consulta en tiempo real: __Introducir individuos, Mantenimiento de registros, Incluir campos de coordenadas y Almacenar fotos de individuos.</p> <p>Administración De Perfiles De Usuarios y su consulta de acciones y cambios realizados: Creación de usuarios y Mantenimiento y manejo de perfiles de usuarios.</p> <p>Generación reportes (Salidas): Registros de entradas de sistemas.</p> <p>Reportes: Por familia, Por año, Por tipo, Por grado de amenaza y Por usuario. De boletas vendidas y borradas, Anuladas en todos los tipos de boletas.</p> <p>Capacidad de generación de reportes e importación de Datos en Formato: Word, Texto plano, Excel, Csv. y Pdf y Txt.</p> <p>OTRAS CARACTERÍSTICAS: Manual Del Sistema, Manual De Usuario, Entrenamiento Y Seguimiento Al Personal, Documento de estructurada del sistema, Incluir equipo PC, Incluir Impresora Térmica y Especificar de forma clara. el tiempo y Condiciones de la Garantía.</p> <p>Demostración operativa del sistema. Demostración operativa del sistema para comprobar que cumpla con los requerimientos funcionalidad y operatividad que se enuncian y requieren más arriba.</p>		1	<p>Requiere Especificaciones Técnicas, Imágenes y Manual</p>
--	--	--	---	--

PS y A Jene APA
 EAG

2.1 - Requisitos Obligatorios:

Las empresas interesadas en participar en esta Comparación de Precios deben realizar actividades y nombre comercial que guarden relación con los bienes que se están requiriendo.

- Las propuestas presentadas en unidades de medidas, cantidades no correspondientes y especificaciones técnicas textuales a la publicada por parte de la institución, automáticamente se descalificarán.
- Los Oferentes deben presentar Certificación de cuentas Corrientes Bancarias Registradas en la DGCP (el SIGEF), para poder participar en los procesos de Compras de este Jardín Botánico Nacional, es obligatorio.
- El tiempo o cronograma de **ENTREGA INMEDIATA no más de quince días (15) luego de la notificación de adjudicación**, es obligatorio.
- Las ofertas deben constar con una garantía en cada uno de los bienes ofertados, donde establezca las condiciones (en piezas y servicios), manuales de uso y entrenamiento incluido de al menos dos semanas a requerimiento de la institución de los bienes que ameriten, estos sin costo adicional a los adjudicados a los bienes que correspondan.
- Las empresas u oferentes interesados en participar en este proceso, deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y DGII, poseer la actividad comercial, estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP-Contabilidad Gubernamental y además tener como obligación actualizados en la plataforma del Órgano Rector (DGCP) todas sus documentaciones legales administrativos al momento de la presentación de oferta y poseer el código que corresponde a cada artículo, **tal como cita la Circular No. DGCP-44-PNP-2023-0002**. (es obligatorio).

3. -Contenido de la Oferta Técnica y Credenciales.

3.- Forma de presentación de la Oferta Técnica "SOBRE A"

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en **uno (1) ORIGINAL** y UNA (1) COPIA, debidamente marcadas, en su primera página, como copias. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

El Jardín Botánico Nacional, DR. Rafael M. Moscoso, 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 y los marcados como no subsanables, los peritos tomaran en consideración esta parte al momento de su evaluación.

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Certificación de pago de impuestos ante la DGII.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, en la plataforma de la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo, que posean el código correspondiente a cada artículo, según **Circular No. DGCP-44-PNP-2023-0002**, es obligatorio.

B. 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.
- c. Estatutos Sociales y copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes 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). 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.
- d. Declaración Jurada del Oferente simple, 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.
- e. Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
- f. Nómina de Accionista

APA

Jene

C. Documentación para Evaluación Técnica.

1. Ficha técnica de los bienes, con marcas reconocidas en el mercado nacional, de alta calidad, garantía en piezas y servicios. NOTA: Las fichas técnicas de los bienes ofertados deberán ser elaborados en su totalidad de cada lote por el oferente (**NO SUBSANABLE**).
2. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega de los bienes según cronograma, el reemplazo de los bienes en caso de desperfectos y otras condiciones establecidas en la ficha técnica de los artículos (**NO SUBSANABLE**).
3. Imágenes reales, no referenciales, no se aceptan imágenes del internet a color con medidas entre 3x5 pulgadas de ancho a 5x7 pulgadas de largo, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas (**NO SUBSANABLE**).
4. Cronograma de entrega inmediata (**NO SUBSANABLE**).
5. Manuales en español.
6. Las empresas u oferentes interesados en participar deben poseer el Rubro y la actividad comercial correspondiente a lo que se está adquiriendo (**NO SUBSANABLE**).

PR

P2

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. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

EAG

Documentos para Evaluación Técnica.

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	SUBSANABLE	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, en la plataforma de la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo, que posean el código correspondiente a cada artículo y que estén registrados como beneficiario de pago, según Circular No. DGCP-44-PNP-2023-0002, es obligatorio.		NO SUBSANABLE
Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde se certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	SUBSANABLE	
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.	SUBSANABLE	
Copia del Registro Mercantil, actualizado.	SUBSANABLE	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte de los miembros accionarios.	SUBSANABLE	
Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de accionista y presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).	SUBSANABLE	
Estatutos Sociales de la empresa. (Sellado por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede	SUBSANABLE	
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.	SUBSANABLE	
Certificación que establezca el Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.	SUBSANABLE	
Documentación para Evaluación Técnica		
Ficha técnica de los bienes, con marcas reconocidas en el mercado nacional, de alta calidad, nuevas, garantía en piezas y servicios, manual NOTA: Las fichas técnicas		NO SUBSANABLE

APA
Jene
MK
PS
EAG

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
de los bienes ofertados deberán ser elaborados en su totalidad de cada artículo por lote por oferente.		
Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega de los bienes según cronograma, el reemplazo de los bienes en caso de desperfectos y otras condiciones establecidas en la ficha técnica de los artículos.		NO SUBSANABLE
Imágenes reales, no referenciales, no se aceptan imágenes del internet a color con medidas entre 3x5 pulgadas de ancho a 5x7 pulgadas de largo, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas		NO SUBSANABLE
Cronograma de entrega, según se cita.		NO SUBSANABLE

ABA

El "Sobre A" deberá ir dirigido a nombre de:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

Firma del Representante Legal y (Sello Social)

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

REFERENCIA: JARDIN BOTANICO-CCC-CP-2023-0002

Gene

4.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B"

- a) Formulario de presentación de la oferta económica (SNCC.F.33), indicando los ítems del lote y la descripción del producto, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS correspondiente, debidamente transparentado, presentado en un (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 deberán llevar el sello social de la compañía.
- b) **Garantía de seriedad de la oferta.** Correspondiente a una Póliza de Seguro equivalente al uno por ciento (1%) del monto total ofertado a nombre de la entidad contratante. **Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Debe ser de 90 días calendarios contados a partir de la apertura.**

MF

PS

Las Ofertas deberán ser presentadas única 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.

EAG

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

A fin de cubrirse por cualquier eventualidad en las variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Jardín Botánico Nacional, DR. Rafael M. Moscoso** no podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas surjan con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La oferta o monto adjudicado se mantendrá igual, no se implementarán cambios, aunque hayan surgido alguno 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.

AGA

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Jardín Botánico Nacional, DR. Rafael M. Moscoso**, 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, a reconsiderar por parte de la institución, si acepta o no, esta 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.

seme.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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

VPJ

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 y no deben modificar las cantidades, 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.

PS

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

El Sobre B deberá ir dirigido a nombre de:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
Firma del Representante Legal y (Sello Social)

EAG

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA "SOBRE B"
REFERENCIA: JARDIN BOTANICO-CCC-CP-2023-0002

4.1- LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La falta de presentación del Formulario **(SNCC.F.033)** debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP.
- Cronograma de entrega y Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega de los bienes solicitados, el reemplazo de los mismos en caso de desperfectos y donde establezca el tiempo de entrega de los mismos y otras condiciones establecidas.
- La no presentación de la Ficha/Especificaciones técnicas de los artículos, conforme a lo solicitado.
- Imágenes reales a color con medidas entre 3x5 pulgadas de ancho a 5x7 pulgadas de largo, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas
- La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en un formato no solicitado. Ya sea por la omisión de presentación, insuficiencia del valor, carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta, entre otros.
- El oferente que presente copia textual de las especificaciones de los artículos u/o equipos publicados por parte de la institución.
- La no presentación de constancia de Cuenta Bancaria Corriente Registrada en la DGCP (el SIGEF como beneficiario de pago), para poder participar en los procesos de Compras de este Jardín Botánico.
- Manual de los equipos en español y constancia donde se comprometen a dar entrenamiento por dos semanas mínimo luego de la instalación de los sistemas para boletería.
- Las empresas u oferentes interesados en participar deben poseer documentos legales-administrativos actualizados, en la plataforma de la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo con su RPE, que posean el código correspondiente a cada artículo, según Circular No. DGCP-44-PNP-2023-0002, correspondiente a lo que se está adquiriendo **(es obligatorio)**.

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.

5.1- Aclaración de los Documentos a Presentar en el Concurso (convocatoria):

APA

Gene.

MD

PS

EAG

El Oferente/ Proponente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones respecto al mismo, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico al correo: compras@jbn.gob.do.

5.2- Presentación de Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO
Referencia: JARDIN BOTANICO-CCC-CP-2023-0002
Dirección: **[Insertar dirección exacta]**
Fax: **[Insertar número de fax]**
Teléfono: **[Insertar número]**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica

6. - 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 la **División de Compras**, ubicado en la Av. República de Colombia Esq. Los Próceres, Sector Alto de Galá, Santo Domingo D. N., Rep. Dominicana, a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma de actividades del proceso.

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 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.

6.1- Cronograma de actividades de la comparación de precios.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria a participar en la Comparación de Precios.	Lunes 31 de julio de 2023.
2. Período para realizar aclaraciones (consultas) por parte de los oferentes.	Del 31 de julio 2023 al 03 de agosto hasta las 4:00 p.m.
3. Plazo máximo para emitir o dar respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el 07 de agosto de 2023, a las 01:30 p.m.

4. Recepción de Propuestas técnica y económicas: “Sobre A” y “Sobre B”	El 09 de agosto 2023, hasta las 11:00 a.m.
5. Apertura de Propuestas Técnicas: “Sobre A”	El 09 de agosto 2023, hasta las 11:30 a.m.
6. Verificación, Evaluación y validación de las Ofertas Técnicas por parte de los peritos.	El 10 de agosto 2023, a las 11:00 a.m.
7. Informe Preliminar de Evolución de Ofertas técnicas y Credenciales	El 11 de agosto 2023, a las 10:00 a.m.
8. Notificación de errores u omisiones de subsanación de documentos de naturaleza subsanable	El 11 de agosto 2023, a las 11:00 a.m. Vía correo electrónico.
9. Ponderación y evaluación de subsanación de documentos de naturaleza subsanable	El 14 de agosto 2023, a las 11:20 a.m. Puede ser en físico o Vía correo electrónico.
10. Verificación y aprobación por parte del Comité del Informe definitivo de Evaluación de las Ofertas Técnicas emitido por los peritos evaluadores.	El 14 de agosto 2023, a las 11:30 a.m.
11. Notificación de Ofertas Habilitadas para Apertura de Oferta Económica	El 15 de agosto 2023, a las 11:00 a.m.
12. Apertura de Ofertas Económicas: “Sobre B”	El 17 de agosto 2023, a las 10:00 a.m.
13. Adjudicación	El 18 de agosto 2023, a las 12:00 p.m.
14. Notificación de Adjudicación	El 18 de agosto 2023, a las 03:00 p.m.
15. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	El 24 de agosto 2023, hasta las 10:00 a.m.
16. Suscripción del Contrato o Emisión de Orden de Compras.	No mayor a 20 días de la notificación de adjudicación.
17. Publicación de los Contratos, Certificación y Registro de Contratos en el portal del Jardín Botánico Nacional, DR. Rafael M. Moscoso y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Al día siguiente de la Suscripción del Contrato, Certificación y Registro de Contrato, según proceda.

APA
Jene.
OR
PS

7.- Procedimiento de Apertura de las Ofertas **“SOBRE A” Y “SOBRE B”**

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los **“Sobres A”**, según el orden de llegada, procediendo a dar inicio con las ofertas en físico, en caso de que hubiere y así proceder a verificar las ofertas que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el

EAG

resultado y nombrado que **CUMPLEN O CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de actividades 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, si comparecen al acto, 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.

Nota: La documentación debe presentarse en el mismo orden solicitado en la presente Ficha.

APA

Jene

MA

PS

ERB

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. La apertura en referencia se efectuará en el salón de reuniones del área administrativa del Jardín Botánico Nacional.

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, según corresponda, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción y apertura, 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).

7.2- Validación y Verificación de Documentos.

Los peritos designados, 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 la Ley de Compras.

7.3- 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, sólo se dará lectura a los renglones que hayan

APA

ferme

MA

PS

EAG

7.4- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Procedimiento de Selección es de Doble Etapa.

Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**” y para esto se tomara en consideración única y exclusivamente las ofertas cumplan al 100% con todas y cada una de las características detalladas para cada lote:

APA

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumpla con toda la documentación administrativo-legal y posea el código y todas las características de los artículos que se están adquiriendo.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características al 100% en su totalidad especificadas en la descripción técnica, características, verificación y valoración de credenciales conforme a lo solicitado.

ferme

Nota: Teniendo en consideración el criterio de evaluación el **Jardín Botánico Nacional, DR. Rafael M. Moscoso**, tomará en cuenta al o los proveedores que se sujeten al cumplimiento en la totalidad al 100% de los renglones de las especificaciones técnicas de cada artículo correspondiente a los ítems de los lotes, según ficha del proceso.

7.5- Fase de Homologación de Ofertas Técnicas y Credenciales.

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de acuerdo a las características y especificaciones requeridas en la Ficha Técnica, descripción de los artículos al 100% y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE O NO CUMPLE**”, donde dichas modalidades serán consideradas de las siguientes maneras:

HA

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME O QUE CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características al 100% contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones o característica, implica la descalificación del ítem o el lote correspondiente a la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del Bien ofertado.

PS

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, SEGÚN LOTE, bajo el criterio de **CUMPLE/NO CUMPLE**. 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.

7.6- Evaluación Oferta Económica

Los peritos evaluarán y comprarán únicamente las ofertas de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio calidad, marca reconocida en el mercado nacional, mayor tiempo de garantía en pieza y servicio, que cumplan con las

EAG

especificaciones técnicas, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas, y considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual citamos "Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general".

Precio: Que el Oferente/ proponente luego de pasar a la segunda etapa presente su propuesta que no excede el 10% de lo presupuestado por la institución.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la ficha técnica del proceso y que hayan sido evaluadas técnicamente como **que CUMPLEN, habilitadas para la apertura de la oferta económica bajo las condiciones y requerimiento de la presente ficha.**

8.- ADJUDICACIÓN

8.1- Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al o los Oferentes/Proponentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores marca, calidad y técnicos más favorables.

La Adjudicación se hará por **lote (s) de manera total o parcial y** será a favor del Oferente/Proponente que haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, bajo el criterio marca, calidad y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha Técnica/Pliego de Condiciones, según lo establecido en el Artículo 11, Párrafo 1 de la Resolución Núm. PNP-06-2020, sobre la ley de Compras y Contrataciones.

De igual forma la adjudicación será en favor del oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de la oferta económica. 2). Que presente mejor calidad de los bienes ofertados y 3). Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas. También se le dará prioridad a las ofertas que cumplan con el cronograma de entrega de los bienes siempre que se haya podido avalar por parte de la empresa la disponibilidad de los mismos.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

8.2- Asignaciones de la Adjudicación.

Debido a la naturaleza de este proceso y las cantidades de artículos o productos que se tratan, el Comité de Compras y Contrataciones del **JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO** distribuirá las adjudicaciones, las cuales serán por lotes total o parcial (y deberán

contener la totalidad de las cantidades por ítems correspondientes al mismo), según cada oferta presentada.

El Comité de Compras y Contrataciones sólo adjudicará a los oferentes que formalmente se hayan comprometido a entregar los bienes 15 días calendario a luego de la notificación de adjudicación, por lo que se deja claramente expresado que: Todo oferente que participe en el proceso, deberá tener DISPONIBILIDAD DE ENTREGA del total de los artículos o productos ofertados en 15 días, con conduce y copia de contrato, de acuerdo a requerimiento de la institución, debido a la naturaleza del mismo.

APA

8.3- Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor Cuarenta y Ocho (48) hora. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece el procedimiento.

sem.

9. - 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.

MA

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.

PS

9.1- Empates de Oferentes.

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

10.- Condiciones Generales del Contrato.

EAG

10.1- 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 Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

La garantía debe ser garantía bancaria o póliza de seguro y la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros o Banco.

La vigencia de la misma será de **seis (6) 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 Unidad Jurídica o la División de Compras 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”.

11.- Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

12,- Plazo para la Suscripción del Contrato

El adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días laborables luego de depositada la Garantía de fiel cumplimiento y verificado el borrador del contrato. Una vez verificado, se procederá a la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y el Jardín Botánico.

Luego de vencido este plazo procederemos tal y como se establece en el Artículo 26 Párrafo III el cual citamos a continuación: “Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios.

APA

Jene

H

PS

EAG

Los oferentes deben traer al momento de la firma del contrato su notario y los gastos generados correrán por cuenta del oferente adjudicado.

13.- Validez del Contrato.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

14.- Vigencia del Contrato:

La vigencia del contrato será de seis (6) meses a partir de la fecha de la notificación de adjudicación y hasta su fiel cumplimiento (entrega de los bienes adjudicados y recibido conforme).

APA

15.- Incumplimiento del Contrato:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- ✓ La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y/o Servicios.
- ✓ La falta de garantía del bien y/o servicio brindado.

seme.

16.- Requisitos de Entrega

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacer entrega en quince (15) días calendario, según lo establecido de manera total una vez notificada la documentación citada 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 3:30 p.m., en la dirección indicada al momento de la solicitud de entrega de los Bienes adjudicados tal como lo establece la presente ficha.

MD

17.-Cronograma de entrega.

Descripción	Necesidad
Los artículos de los lotes descritos en el punto 2 de la presente ficha técnica.	Entrega total de los artículos, según cronograma de entrega en quince días calendario, a partir de la notificación de adjudicación.

PS

18.- Recepción Provisional.

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

19.- Recepción Definitiva.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica, adjudicación y en el Contrato, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

EAG

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

19.1.- Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, los mismos se rechazarán y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

20. -Formularios Tipo.

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

Anexos

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Carta de Disponibilidad (SNCC.D.058)
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
5. Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.
6. Código de Ética
7. Contrato de bienes y servicios conexos.
8. Formulario Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.F.038)

APA

Jene

NY

ERAG PS