



República Dominicana

Jardín Botánico Nacional "Dr. Rafael M. Moscoso"

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y
SERVICIOS**

**ADQUISICION DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA USO EN EL PABELLON DE
ORQUIDEAS Y EN LA DIVISION DEL VIVERO**

COMPRA MENOR

REF: JARDIN BOTANICO-DAF-CM-2021-0010

Datos de la Compra Menor

Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **ADQUISICION DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA USO EN EL PABELLON DE ORQUIDEAS Y LA DIVISION DE VIVERO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

2. Fuente de Recursos

Jardín Botánico Nacional, 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, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes contratados mediante la presente Compra Menor. 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.

3. Condiciones de Pago

El **JBN** transferirá el monto a presentación de factura, la cual será pagada a crédito en plazo de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días luego de recibidos los bienes o servicios y presentada la/s factura/s.

3.1 De la facturación

La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto conforme se detalle en la oferta económica (cotización) y la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s.

El pago se realizara mediante libramiento, razón por la cual es necesario que la cuenta bancaria del adjudicatario esté registrada en la entidad bancaria de su preferencia y enlazada con la Dirección General de Contrataciones Públicas.

4. Descripción de los bienes

REF	CANT.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
1	9	Fundas de nutricote	Abono granulado en fundas de 50 libras
2	3	Superdray	Hormonas de enraizamiento en galones
3	12	Raizal en fundas (hormonas para plantas).	De 500 gramos
4	1	Spray de brillo	Para plantas
5	2	Babosin	Insecticida en fundas de 50 libras
6	2	Diazol	Insecticida de 1 lt
7	2	Pirates	Insecticida de 1 lt

8	3	Monarca	Insecticida de 1 lt
9	3	Dantopsut	Insecticida en frasco de 1000 gramos
10	1	Damoil adherente	En galones
11	1	Algicida	Desinfectante de 1 galón
12	2	Captan	Fungicida en fundas de 1 kg
13	2	Manzate	Fungicida en fundas de 1 kg
14	2	Topsin	Fungicida en fundas de 1 kg
15	3	Glifosato	Herbicida de 1 galón
16	3	Bordacop	Fungicida en fundas de 1 kg
17	1	Alcohol desinfectante	Étilico al 95%

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 para la institución y el país.

La Adjudicación 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 el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

5. Descripción de artículos ofertados

Las ofertas presentadas deben tener indicación clara y precisa del bien que se está ofertando, dígame: marca, unidades de medidas, tamaño, si es unidad, caja o paquete. Y demás informaciones que se refieran al artículo presentado como oferta.

5.1 Los oferentes deberán mantener por el tiempo que dure el contrato los precios de las ofertas, pudiendo ser exigida una póliza de seriedad de la oferta correspondiente a un uno por ciento (1%) del valor adjudicado.

5.2 El fiel cumplimiento del punto No. 5 por parte del/los oferentes/proponentes, le permitirá al Comité de Compras y Contrataciones tener criterios claros al momento de evaluar las ofertas recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACION SEGÚN APLIQUE EL CASO POR TIPO DE SERVICIO O BIEN

CRITERIO	PARAMETRO PUNTUACION	PUNTUACION	CUMPLE / NO CUMPLE
----------	-------------------------	------------	-----------------------

Certificados de servicios	30	XXXX	XXXX
Tiempo de Experiencia	20	XXXX	XXX
Oferta económica	30	XXXX	XXXX
Oferta Técnica	20	XXXX	XXXX

5.3 En caso de ser necesario, se solicitaran muestras de los artículos o servicios ofertados por las vías correspondientes, siendo estas validas para hacer constar la calidad de los mismos.

5.4 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones, tomará en cuenta además de los criterios ya mencionados: Certificación del tiempo de experiencia con un mínimo de seis (6) meses de servicios, y/o referencias de trabajos realizados a otras instituciones en procesos publicados, a solicitud de la entidad contratante.

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.

5.5 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

Por no haberse presentado Ofertas.

Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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.

5.6 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

5.7 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 a cinco (5) días hábiles. 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 en los DDL.

6. Documentos obligatorios al presentar oferta

Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

Cuenta bancaria enlazada con la DGCP para fines de pago vía transferencia, en caso de resultar adjudicatario.

Certificación de MIPYME, si aplica.

NOTA: los documentos que sean subsanables acorde a la Ley 340-06 correspondiente a este punto los mismos, poseen un plazo breve de tres (3) días hábiles, para que, a partir de la notificación de los documentos de subsanación, el oferente/proponente suministre la información faltante del mismo, si no cumple con este requisito en el plazo establecido, su propuesta quedara descalificada sin más trámite.

6.1 Otros documentos requeridos en caso de adjudicación, si aplica:

1. Copia del Registro Mercantil.
2. Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
3. Lista de Presencia y Acta de asamblea de la última Asamblea General Ordinaria Anual y/o BIANUAL, debidamente registrada, certificadas, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
4. Un poder de representación otorgado por el presidente de la compañía a la persona que designe para firmar el contrato y retirar valores, o en otro orden un acta de asamblea donde los miembros accionarios otorguen la presentación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la procuraduría General de la República.
5. Los proveedores interesados en participar no pueden estar entre las prohibiciones establecidas por la Ley sobre Compras y Contrataciones en Artículo No.14, que trata sobre que NO podrá ser Oferentes ni contratar con el estado según lo establecido en el Numeral 6 que cita lo siguiente: "las personas jurídicas en la cuales las personas naturales a los que se refiere los numerales del 1 al 4 tenga una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria".
6. Copia de la cedula de identidad y electoral del gerente o persona representante legal.
7. RNC de la compañía.

7. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de la Ficha Técnica, 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 por escrito, sus representantes legales, o quienes los identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y

Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán a la División de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES. Jardín Botánico Nacional

Referencia: **JARDIN BOTANICO-DAF-CM-2021-0010**

Dirección: **Ave. República de Colombia esq. Ave. Los Próceres, Jardines
Del Norte.**

Teléfonos: 809-385-2611-13ext.225

Correo Electrónico: compras@jbn.gob.do