



JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO

FICHA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA

**“SUMINISTRO Y CONFECCIÓN DE BOLETAS, TALONARIOS DE FACTURAS, CONDUCTES Y RECIBOS, CON LOGO, A SER UTILIZADOS
POR LA INSTITUCIÓN.”**

**COMPRRA MENOR
JARDIN BOTANICO-DAF-CM-2022-0025**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2022

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 para "SUMINISTRO Y CONFECCIÓN DE BOLETAS, TALONARIOS DE FACTURAS, CONDUCTOS Y RECIBOS, CON LOGO, A SER UTILIZADOS POR LA INSTITUCIÓN."

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 o suministren la adquisición y confección según lo solicitado. 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, poseer el rubro de los que se está adquiriendo y que su empresa posea la actividad comercial de lo que se está solicitando.

1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede principal del **JARDÍN BOTÁNICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO**, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Av. República de Colombia Esq. Av. Los Próceres, Sector Alto de Galá, Santo Domingo D. N., Rep. Dominicana, en el horario a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución www.jbn.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, que posean el rubro correspondiente y que el nombre comercial guarde relación o afinidad comercial con los bienes y confección para que se está convocando, de no poseer la actividad comercial no se tomará en consideración, ya que auditoría está objetando las adquisiciones que posean el mismo con relación a lo que se este adquiriendo.

1.6. Fuente de Recursos:

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 de fondos dentro del Presupuesto del año

2022, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDOS SEGUN ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones Técnica y Muestras
1	Boletas entrada adultos nacionales, numeradas del 150200 en adelante, full color, en material cartonite, dividida en tres partes: entrada, tren y museo, con el logo e imágenes alusivas a la institución, 50/1.	30,000	Especificaciones Técnica y Muestras
2	Boletas entrada niños nacionales, numeradas del 280201 en adelante, full color, en material cartonite, dividida en tres partes: entrada, tren y museo, con el logo e imágenes alusivas a la institución, 50/1.	15,000	Especificaciones Técnica y Muestras
3	Boletas colegios privados, numeradas del 153401 en adelante full color, en material cartonite, dividida en dos partes: entrada y tren, con el logo e imágenes alusivas a la institución, 50/1.	30,000	Especificaciones Técnica y Muestras
4	Boletas escuelas públicas, numeradas del 231001 en adelante, full color, en material cartonite, dividida en dos partes: entrada y tren, con el logo e imágenes alusivas a la institución, 50/1.	30,000	Especificaciones Técnica y Muestras
5	Boletas entradas adultos extranjeros, numeradas del 62501 en adelante full color, en material cartonite, dividida en tres partes: entrada, tren y museo, con el logo e imágenes alusivas a la institución, 50/1.	8,000	Especificaciones Técnica y Muestras
6	Boletas entradas niños extranjeros, numeradas del 3001 en adelante full color, en material cartonite, dividida en tres partes: entrada, tren y museo, con el logo e imágenes alusivas a la institución, 50/1.	1,000	Especificaciones Técnica y Muestras
7	Talonarios paquetes educativos, numeradas del 38251 en adelante, dimensión 5 1/2 x 8 1/2, un original color blanco y dos copias en verde y rosado con NCR, con el logo de la institución, en bloques de 50/1.	50	Especificaciones Técnica y Muestras
8	Talonarios recibos provisional, numeradas del 8901 en adelante, dimensión 8 1/2 x 6, un original color blanco y dos copias en amarillo y rosado con NCR, con el logo de la institución, en bloques de 50/1.	50	Especificaciones Técnica y Muestras
9	Talonarios conduce de plantas acuáticas, numeradas del 4001 en adelante, dimensión 8 1/2 x 7 1/2, un original color blanco y dos copias en azul y verde con NCR, con el logo de la institución, en bloques de 50/1.	25	Especificaciones Técnica y Muestras
10	Talonarios conduce de Banco de semillas para despacho de semillas, numeradas del 551 en adelante, dimensión 8 1/2 x 7 1/2, un original color blanco y dos copias en rosada y azul con NCR, con el logo de la institución, en bloques de 50/1.	25	Especificaciones Técnica y Muestras

11	Talonarios factura para ventas de plantas del vivero, enumeradas del 47951 en adelante, dimensión 5 1/2 x 8 1/2, un original color blanco y dos copias en verde y rosado con NCR, con el logo de la institución, en bloques de 50/1.	50	Especificación Técnica y Muestras
----	--	----	-----------------------------------

NOTA: El oferente debe presentar su propuesta por la **TOTALIDAD DE CADA UNO** de los ítems establecidos. Los oferentes podrán presentar sus ofertas por uno, varios o la totalidad de los ítems requeridos, todo esto a fines de que la entidad cuente con varios proveedores para las adjudicaciones.

2.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS DE LOS BIENES Y DEL FORMULARIO DE MUESTRAS.

Conjuntamente con la entrega del **"Sobre A" OFERTA TECNICA**, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los bienes 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 una fotocopia simple**. 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.

2.2.1 Forma de presentación del formulario de muestras:

1. El original debe ser colocado dentro de la Oferta Técnica" sobre A". **(No subsanable)**
2. La primera copia, se adjuntará a la caja o empaque de las muestras correspondientes.
3. La Segunda copia será del Oferente.
4. Deben presentar una muestra física de todos los productos con los que la compañía o empresa van a participar debidamente identificado con el nombre de la empresa, número de ítem y en su empaque original, las cuales serán devueltas según corresponda, y que la empresa participante posea la actividad comercial con relación a lo que se está adquiriendo, de lo contrario se desestimara para continuar en el proceso.

Descripción	Observación
Presentación de muestras físicas obligatorias de todos los ítems solicitados en el numeral 2, es decir de los ítems correspondientes.	1. La presentación de las muestras solicitadas, es de carácter obligatorio que las mismas estén debidamente identificadas con el nombre de la empresa o compañía y el número de ítems por el cual participan y que dicha muestra contenga todas las características, calidad del material y demás requisitos solicitados en las especificaciones técnicas. 2. La no presentación del Formulario de entrega de Muestras, (SNCC.F.056), tal como se solicita en el numeral 2. La presentación en otro formato y que no contengan todos los requisitos, significará la desestimación de la propuesta sin más trámites por lo que no se recibirá los sobres contentivos de las ofertas.

Nota:

- Las muestras físicas serán recibidas conjuntamente con los sobres A y B ante la División de Compras de la institución.
- Las muestras tienen que tener las Especificaciones Técnicas detallada en el literal 2.

3. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

3.1 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.

EI JARDIN BOTANICO 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.

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Formulario de muestras **(SNCC.F.056)**
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo.

B. En caso de ser una persona jurídica:

- a. Copia del Registro Mercantil, vigente.

C. Documentación para Evaluación Técnica

1. Especificaciones técnicas técnica, cada proveedor debe proporcionar una ficha técnica con las especificaciones de los mismos conforme a las especificaciones solicitadas, en la cual debe establecer el logo, calidad de material, orden de la numeración, entre otras características, según lo detallado. **(NO SUBSANABLE)**
2. La no presentación de las Muestras físicas **(NO SUBSANABLE)**.
3. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega de los bienes según requerimiento de la institución con la notificación de adjudicación y orden de compras **(NO SUBSANABLE)**.
4. La presentación de oferta por parte de los oferentes o empresas que no guarden relación comercial con los bienes a adquirir. **(NO SUBSANABLE)**.

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.

4.2 Documentos para Evaluación Técnica:

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Donde detallen los productos por lo que participan.		NO 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	
Copia del Registro Mercantil, actualizado. (si procede)	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	
Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes a requerimiento de la institución con la notificación de adjudicación y orden de compras, no más de 5 días, según cronograma.		NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Técnica		
Especificaciones técnicas, cada proveedor debe proporcionar una ficha técnica con las especificaciones de los mismos conforme a las especificaciones solicitadas, en la cual establecer el logo, calidad de material, muestra con colores de las boletas alusivas a la institución, orden de la numeración, entre otras características, según lo detallado		NO SUBSANABLE
Entrega de muestras de los productos solicitados, conforme a lo establecido en los numerales 2.		NO SUBSANABLE

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LA UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

Referencia: JARDIN BOTANICO-DAF-CM-2022-0025

3.3 Forma de presentación de la Oferta Económica "SOBRE B"

- a) Formulario de presentación de la oferta económica (SNCC.F.33), indicando los ítems y la descripción de los productos, 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 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 únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo **inválida toda oferta bajo otra presentación**.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos.

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**.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **JARDIN BOTANICO NACIONAL**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las tallas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de la Unidad de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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 (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LA UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JARDIN BOTANICO NACIONAL, DR. RAFAEL M. MOSCOSO

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

Referencia: JARDIN BOTANICO-DAF-CM-2022-0025

4. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.034) debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP
- La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.056**) debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP.
- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP.
- Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes adjudicación y orden de compras, a requerimiento de la institución.
- La no presentación de la Ficha/Especificaciones técnicas de los artículos.
- La no entrega de muestras de los artículos (Prendas) solicitados, conforme a lo establecido en los numerales 2.
- La presentación de oferta por parte de los oferentes o empresas que no posean la actividad comercial en su RPE con relación a lo que se está solicitando.

4.1- 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.

4.2. 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: vielkacastillo@jbn.gob.do

5. Presentación de Propuestas Técnicas, Económicas "Sobre A" y "Sobre B" y Muestras Físicas:

5.1. 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 ubicada en la Av. República de Colombia Esq. Av. Los Próceres, Sector Alto de Galá, Santo Domingo D. N., Rep. Dominicana, 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 5.2 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.

5.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES- JARDIN BOTANICO-DAF-CM-2022-0025.

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12/10/2022 16:20	 *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	13/10/2022 16:20	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14/10/2022 11:20	 *
Presentación de Oferta Económica	14/10/2022 16:20	 * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	17/10/2022 10:40	 *
Acto de Adjudicación	19/10/2022 12:00	 *
Notificación de Adjudicación	19/10/2022 15:30	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	20/10/2022 15:30	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	21/10/2022 11:00	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	21/10/2022 12:30	 *

6 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

6.1 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas:

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A**", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, si procede, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A**", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente si procede, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de **los Sobres A**, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas 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).

6.2. Validación y Verificación de Documentos

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**" y las muestras físicas. 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. APERTURA DE LOS "SOBRES B", CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "**Sobre B**", conforme a la hora y en el lugar indicado en el cronograma de actividades.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la Sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Compra Menor, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al procedimiento de apertura y lecturas de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Jurídico 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 Notario o Jurídico actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la 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 Jurídico o Notario actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Jurídico 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 o de la institución, 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.

8. 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.

9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

9.1 Criterios de Evaluación Sobre A:

Las Propuestas y las muestras 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 y en el rubro posea la actividad comercial según con lo requerido para esta solicitud.

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para comercializar los bienes y cumpla con los requisitos solicitados, posea el rubro y nombre comercial relacionado a lo que se está adquiriendo.

9.2 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los "**Sobres A**" y **muestras**, se procederá a la valoración de las muestras, de acuerdo a las especificaciones, calidad del material, características, numeración requeridas que sean alusivas a la naturaleza de la institución acorde a las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones y muestras físicas, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** al ítem del Bien ofertado.

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

9.3. 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 de material, numeración, que sean alusivos a la naturaleza de la institución, que cumplan con las especificaciones técnicas y menor precio ofertado para el total de los ítems, 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 presente la mejor propuesta económicamente luego de superar todas las fases según los requisitos solicitados.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las muestras físicas a esta ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME, habilitadas para la apertura de la oferta económica bajo el criterio calidad del material, muestra, presentación y menor precio.**

10. ADJUDICACIÓN

10.1 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 se hará por **ítem (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 calidad de material, precio, y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha Técnica/Término de Referencia, 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, en la adjudicación será a favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de la oferta económica. 2). Que presente el menor precio 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 prometan entregas 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.

10.2. Asignaciones de la Adjudicación.

Debido a la naturaleza de este proceso y las cantidades de los bienes que se tratan, el Comité de Compras y Contrataciones del **Jardín Botánico Nacional** distribuirá las adjudicaciones, las cuales serán por ítems (los cuales deberán contener la totalidad de las cantidades por ítems correspondientes al mismo), según cada oferta presentada.

El Comité de la Unidad de Compras y Contrataciones sólo adjudicará a los oferentes que formalmente se hayan comprometido a entregar los bienes adjudicados de manera inmediata a partir 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 INMEDIATA DEL TOTAL, NO MAS DE 5 DÍAS LUEGO DE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y ORDEN DE COMPRAS.**

10.4. 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.

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:

El Comité de la Unidad 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.

13. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

13.1 VALIDEZ DEL CONTRATO

El Contrato (Orden de Compras) será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación sea cumplido.

13.2 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.

14. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato (Orden de compras) será de ocho (8) meses a partir de la fecha de la notificación de adjudicación y hasta su fiel cumplimiento (entrega de los bienes adjudicados y recibido conforme).

14.1. 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.

15. REQUISITOS DE ENTREGA

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacer **entrega inmediata de manera total una vez notificada la adjudicación** 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 2:00 p.m., en la dirección indicada al momento de la solicitud de entrega de los Bienes adjudicados a requerimiento.

15.1 PLAN DE ENTREGA.

Descripción	Necesidad
LOS BIENES SON CON ENTREGA INMEDIATA DEL TOTAL DE LOS BIENES, descritos en el punto No.2 , de la presente ficha técnica. Y serán entregados 5 días después de la notificación de la orden de compras.	Entrega total una vez realizada la adjudicación y orden de compras que corresponden a evento, y los mismos serán entregados 5 días después de la orden de compra de los bienes de referencia,

15.1.1 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.

15.2 Recepción Definitiva

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

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

15.3 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, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas/Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios

causados a la entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

16. 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.**

16.1 Anexos

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de muestras (SNCC.D.056)
4. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
5. Código de Ética