



República Dominicana

Jardín Botánico Nacional "Dr. Rafael M. Moscoso"

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL HERBARIO DE LA INSTITUCION

COMPRA MENOR

REF: JARDIN BOTANICO-DAF-CM-2021-0013

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
23/04/2021

## Datos de la Compra Menor

### Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria para ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL HERBARIO DE LA INSTITUCION, 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 defondosparaliquidarlasentregasprogramadasserándebidamenteespecializadasparatalesfines, 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 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.	UND.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
1	6	Und	Kits de disección.	Contenido: Aguja angular con madril de metal en latón cromado; Aguja recta; Regla de 6"; Pinzas de 4.5" curvas finas con clavija guía; Pinza punta mediana de 4.5" con clavijas guía; Tijeras Iris de 4.5"; Mango de bisturís disector #3; Paq. De 10 cuchillas No. 10, ó cuchillas No. 15 de 10 piezas; Cuentagotas de vidrio; Agujas rectas de disección para respuesta; Agujas angular de disección para respuesta, paq. de 6; Estuche de vidrio con cremallera y lino negro o rojo; Dimensiones 1" L x 4" x W x 71/2" H.
2	20,000	Und	Cartulinas para montaje	White 11-1/2 x 16-1/2, calibre 0.026. 50 hojas por caja
3	200	Und	Folder color crema	Tamaño 17" x 24" Marcado en el centro y doblado a 17" x 12". Calibrador de manila con calidad de archivo 015, PH de más de 8.0 con carbonato de calcio. Cajas de 100/1

4	1	Caja	Folder con franja color verde	Tamaño 16-5/8" x 24" marcado una vez en centro y doblado a 16-5/8" x 12" impreso con una banda color verde de 2" en las partes superior exterior e inferior. 100/1
5	1	Caja	Folder con franja color azul	Tamaño 16-5/8" x 24" marcado una vez en centro y doblado a 16-5/8" x 12" impreso con una banda color azul de 2" en las partes superior exterior e inferior. 100/1
6	1	Caja	Folder con franja color rojo	Tamaño 16-5/8" x 24" marcado una vez en centro y doblado a 16-5/8" x 12" estampado con una banda color rojo de 2" en las partes superior exterior e inferior. 100/1
7	2	Und	Rollos de cinta de tela engomada	De 3". 150 yardas lineales, categoría adhesiva
8	3	Und	Rollos de papel Kraft	60 gr/m2 x 25 x 1 m, color marrón, 100 x 5.50, con certificación PEFC
9	100	Und	Fundas plásticas que se puedan volver a cerrar	Con tapa sellada. Tamaño 14" x 24"
10	100	Und	Fundas plásticas que se puedan volver a cerrar	Con tapa sellada. Tamaño 13" x 18"
11	100	Und	Fundas plásticas que se puedan volver a cerrar	Con tapa sellada. Tamaño 12" x 12"
12	100	Und	Fundas plásticas que se puedan volver a cerrar	Con tapa sellada. Tamaño 8" x 8"
13	1	Caja	Sobres Glassine	Para semillas, 2.75" x 3.75" con solapa en extremo derecho de 2-3/4 x 3-3/4" caja de 100/1
14	100	Und	Fundas plásticas que se puedan volver a cerrar	Con tapa sellada. Tamaño 6" x 6"
15	24	Und	Libros de recolección y documentación de plantas	100 págs. 8.5" x 11.5" numeradas. Con papel Bond blanco de 25% algodón a prueba de clima.
16	24	Und	Libros de campo a prueba de clima #118	Con 160 págs., tapa dura, con líneas horizontales azules de 45/8" x 71/4", con cubierta Fabrikoid amarillo brillante
17	1	Caja	Papel Bond blanco	25% algodón, PH neutro, 24 lb.
18	10	Lbs.	Silíceo gel	Absorbentes de humedad NO tóxica para ropa, alimentos, sala, cocina, etc.
19	4	Und	Rollos de tira amarre	Tira de tela blanca, de algodón, estrecha, 1000 yardas lineales por carrete, 5/16" de ancho, color blanco

Los oferentes interesados en participar del proceso JBN-DAF-CM-2021-0000 podrán descargar imágenes de: Kits de disección, Libros de Recolección y Documentación de Plantas, y Libros de Campo a Prueba de Clima #118 que se encuentran en los anexos. Para los demás ítems, ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO solicitar muestra física a la División de Compras y Contrataciones para tomar fotografías y confirmar medidas en el mismo lugar, antes de cotizar y así evitar confusiones.

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, dígase: marca, unidades de medidas, tamaño, si es unidad, caja o paquete. Y demás informaciones que se refieran al artículo presentado como oferta.

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 solicitarán muestras de los artículos o servicios ofertados por las vías correspondientes, siendo estas válidas 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.

#### 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-UC-CD-2021-0013

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

Teléfonos: 809-385-2611-13ext.225

Correo Electrónico: [compras@jbn.gob.do](mailto:compras@jbn.gob.do)