



PLAN DE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

PASP-DAF-CM-2023-0025

FICHA TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE AGUA EMBOTELLADA PARA SER UTILIZADA POR ESTA INSTITUCIÓN.

Santo Domingo Este
República Dominicana
Diciembre 2023



1- Descripción de los Bienes y/o Servicios:

Adquisición los Sigüientes Bienes:

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	RUBRO
1	Agua potable para bebida en botellas de entre 16 y 17 onzas.	Fardos 20/1	10,300	50202301

Nota 1: El agua requerida se presentará como un líquido sin sedimentos ni materias en suspensión, la concentración de Aerobios Mesófilos debe ser menor a 200 UFC / 100 mL, la concentración de Coliformes Totales debe ser menor a 1.0 UFC / 100 mL o ausencia, la concentración de Escherichia Coli debe ser menor a 1.0 UFC / 100 mL o ausencia y ausencia de Pseudomonas Aeruginosa de acuerdo con los requisitos bacteriológicos de la norma Nordom 64, 3ra. Rev. 2012. 4ta ed. agua procesada potable envasada para bebida.

Nota 2: El PASP solicitará a un laboratorio el análisis del agua suministrada por el oferente adjudicado las veces que entienda necesario, para esos fines. Las muestras serán tomadas de manera aleatoria, de forma que se pueda determinar durante el proceso de suministro del agua si la misma cumple con las Especificaciones Técnicas y por tanto es apta para el consumo humano.

Nota 3. La botella deberá ser reciclable e indicar en la misma o en las especificaciones del producto por el fabricante (El tipo de material, si es reciclable, reciclado)



Nota 4. Fecha de vencimiento impresa no menor de (12 meses).

Nota 5. Se requiere impreso en la etiqueta del producto el siguiente logo:



5- 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":

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

6.1- Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

6- 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 será decidida a favor del o de los 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.

7- Documentos a presentar por el o los proveedores(es) adjudicado(s):

- Cédula del responsable del contrato (representante de la empresa)
- Poder de representación en caso de no ser presidente o Gerente de la compañía, legalizado por la Procuraduría General de la República.
- Copia de la última Acta de Asamblea.
- Copia de la última Nómina de Accionista.

- Certificación de MIPYME en los casos que amerite.

8- Condiciones de pago:

La Entidad Contratante se compromete a que inmediatamente después de haber entregado todos los bienes adjudicados y que estos sean evaluados CONFORME, los Departamentos de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República y la Gerencia Financiera de esta institución convalidarán todos los conduce de entrada en almacén, facturas y otros tipos de documentos que se requieran para iniciar el proceso de pago.

9- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Los Adjudicatarios, cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)** están obligados a constituir una Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

10.Cronograma de Compra Menor:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	11/12/2023 16:00
2. Presentación de Aclaraciones	12/12/2023 16:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	13/12/2023 11:00
4. Presentación de Oferta Técnica, Económica y Muestras	13/12/2023 16:00
5. Apertura de Ofertas Técnica y económica	14/12/2023 09:00

Recepción de Propuestas Sobres "A" y Sobres "B":

Todos los interesados en participar deben depositar las propuestas con toda la documentación requerida, para participar en este proceso y entregar a la Oficina de la División de Compras y Contrataciones del Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP), o de manera virtual por el Portal Transaccional a partir del día **11 de diciembre del 2023 a partir de las 4:00 pm y hasta el 13 de diciembre del 2023 hasta la 4:00 p.m.** En sobre lacrado y sellado y/o Portal Transaccional.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

2- Presentación de Propuestas Sobre "A" y Sobre "B" :

Las ofertas deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) Copias**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Plan de Asistencia Social de la Presidencia
Referencia: PASP-DAF-CM-2023-0025
Dirección: **Ave. España No 2, Villa Duarte**
Teléfonos: **809-592-4810 ext. 2157 hasta 2159**

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las Ofertas "Técnica y Económica" (Sobre A y B).**

Documentación a presentar en el "SOBRE A y B":

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (F.034), debidamente lleno en el cual debe constar la descripción de los bienes ofertado. **No Subsanable.**
- 2- Formulario de Información sobre el oferente (SNCCF.042)
- 3- Registro Mercantil.
- 4- Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. **No Subsanable.**
- 5- Certificación DGII.
- 6- Certificación TSS.
- 7- Formulario de Presentación de Muestras (F.056), debidamente lleno en el cual debe constar la descripción de los bienes ofertado.
- 8- Control bacteriológico y químico de agua de abastecimiento.
- 9- Reporte de análisis de agua de un (1) laboratorio autorizado para esos fines, realizado durante los últimos treinta (30) días antes del oferente presentar su oferta.
- 10- Certificación Sanitaria de licencia y/o permiso emitido por el Ministerio de Salud Pública.
- 11- Certificación vigente de marca registrada en ONAPI.
- 12- Formulario Compromiso ético de proveedores
- 13- Formulario Debida Diligencia Proveedores

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente.

3- Presentación de Muestras:

Las muestras deben estar identificadas con el nombre del Oferente, y será requerida (2) dos muestras (botellas contenido entre 16 y 17 onzas con logo del Plan Social, Prohibida su venta, conforme los detalles.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

4- Entrega:

Los bienes adjudicados serán entregados a 48 horas posterior a la adjudicación, a solicitud de la institución en la Sede Central.

Transporte Carga y Descarga: Por Cuenta del Supliador.

6. Periodo de Subsancion	14/12/2023 12:00
7. Acto de Adjudicación	14/12/2023 14:00
8. Notificación de Adjudicación	14/12/2023 14:30
9. Constitución de Garantía Fiel Cumplimiento	15/12/2023 14:30
10. Suscripción de Orden de Compra.	15/12/2023 15:00
11. Publicación de Orden de Compra.	15/12/2023 15:30

Anexos

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 4. Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.C.056)**
- 5. Compromiso ético de proveedores**
- 6. Formulario Debida Diligencia Proveedores**