



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**MEDIO AMBIENTE**

**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

**TÉRMINO DE REFERENCIA/FICHA TÉCNICA**

**“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”**

**COMPRA MENOR**

MIMARENA-DAF-CM-2021-0013

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Abril 2021**

## “SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

### 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 compra “SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

#### 1.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una compra menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los productos solicitados. 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.

#### 1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Luperón Esq. Cayetano Germosén Santo Domingo de Guzmán, en el horario de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución [www.ambiente.gob.do](http://www.ambiente.gob.do), así como en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://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 y que pertenezcan al rubro correspondiente.

#### 1.6. Fuente de Recursos:

**El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, 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 al Presupuesto del año **2021** 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 Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES SOLICITADOS:

LOTE I SEDE CENTRAL		
No. Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	Botellones de agua	5,000 Uds.

### NOTA:

- El oferente debe presentar su propuesta por la **TOTALIDAD DEL LOTE** establecido, considerándose como no válidas las ofertas que contengan presentación parcial.

### 2.1. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA REALIZAR PROPUESTA:

- Deben incluir en su propuesta la entrega a consignación para los servicios solicitados de: **Botellones, anaqueles para guardar y exhibir estos productos y cambio de los mismos en caso de rotura o deterioro por el uso, así como la entrega cada vez que sea requerido el suministro.** Los bienes solicitados en el lote anteriormente señalado deberán ser entregados y suministrados directamente al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Incluir en su oferta el servicio de transporte.

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS A SER ADQUIRIDOS

No. Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas
1	Botellones de Agua	<b>Calidad:</b> De alta calidad. <b>Descripción:</b> Botellones de agua de 5 galones.

## 3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

### 3.1 Forma de presentación de la Oferta Técnica “SOBRE A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentado en **uno (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 llevar el sello social de la compañía. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

**El Ministerio de Medio Ambiente no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados.** La documentación deberá estar completa y presentada en forma ordenada. Cualquier

“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

documentación faltante, de tipo subsanable, tendrá que ser depositada en el periodo dispuesto en el calendario de actividades para las subsanaciones.

**a) Documentación para Evaluación Legal**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.
4. Copia del Registro Mercantil, actualizado.
5. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte. .
6. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.
7. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes, suministrar a consignación los botellones de agua, anaqueles y a comprometerse en el cambio de los mismos en caso de daños causados por el uso y que se compromete con el suministro cada vez que sea requerido.
8. Licencia y/o Permisos correspondientes del Ministerio de Salud Pública para la venta de este tipo de servicios o bienes.
9. Certificación expedida por el Ministerio de Salud Pública, en el cual certifique que la empresa cumple con las normativas de salud para ese tipo de bienes o servicios.
10. Ficha técnica del producto con imágenes en donde se pueda verificar la marca del producto.

**c) Documentación para Evaluación Técnica**

1. Ficha técnica del producto, con imágenes en donde se pueda verificar la marca del producto.

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.

**NOTA:**

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “Sobre A” y los mismos deben estar enumerados, rubricados, sellados, encuadernados, con un índice y pestañas separadoras.

**3.2 Documentos para Evaluación Técnica**

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		

“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		<b>NO SUBSANABLE</b>
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		<b>NO SUBSANABLE</b>
Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	<b>SUBSANABLE</b>	
Copia del Registro Mercantil, actualizado.	<b>SUBSANABLE</b>	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.	<b>SUBSANABLE</b>	
Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.	<b>SUBSANABLE</b>	
Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega inmediata de los bienes, suministrar a consignación los botellones de agua, anaqueles y a comprometerse en el cambio de los mismos en caso de daños causados por el uso y que se compromete con el suministro cada vez que sea requerido.		<b>NO SUBSANABLE</b>
Licencia y/o Permisos correspondientes del Ministerio de Salud Pública para la venta de este tipo de servicios o bienes.		<b>NO SUBSANABLE</b>
Certificación expedida por el Ministerio de Salud Pública, en el cual certifique que la empresa cumple con las normativas de salud para ese tipo de bienes o servicios.		<b>NO SUBSANABLE</b>
<b>Documentación para Evaluación Técnica</b>		
Ficha técnica del producto con imágenes en donde se pueda verificar la marca del producto.		<b>NO SUBSANABLE</b>

**Nota:** Al proceso realizarse en etapa única este Ministerio otorgará un plazo de dos (2) días calendario para la entrega de los documentos de naturaleza subsanable, atendiendo a lo establecido en el artículo No. 91 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones, en caso de no cumplir con este plazo se procederá a desestimar su propuesta sin más trámites.

El Sobre A deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE A: OFERTA TÉCNICA  
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

**“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”**

Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA  
Código de referencia: **MIMARENA-DAF-CM-2021-0013**

**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 del lote y la descripción del producto, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS correspondiente, debidamente transparentado, presentado en **uno (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **una (1) fotocopia simple** de la misma, debidamente marcadas, 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.

El Sobre B deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA  
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
PRESENTACIÓN: OFERTA ECÓNOMICA  
Código de referencia: **MIMARENA-DAF-CM-2021-0013**

**4. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:**

- Omisión de presentación, insuficiencia del valor, carencia del tiempo o, entre otros.
- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP.

**5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”:**

**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, las ofertas presentadas de manera físicas deben ser depositadas ante el **Departamento de Compras**, ubicado en la calle **Cayetano Germosén, esquina Avenida Gregorio Luperón, Sector El Pedregal Santo Domingo**, jueves 08 de abril del 2021, desde **las 8:30 a.m.** hasta las **01:30 p.m.**, del día indicado en el Cronograma de actividades.

**“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”**

Las ofertas remitidas vía digital serán abiertas en la forma que indica el referido portal y las físicas se cargarán a dicho portal después de ser abiertas en presencia del Notario Público. La apertura se realizará 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.

**5.2. Cronograma de actividades**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de comparación de precios	8 de abril a las 11:00 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Del 8 de abril a las 11:00 am hasta el 9 de abril 2021 12:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones.	Hasta 12 de abril 2021 12:45 pm
4. Recepción y apertura de Propuestas: “Sobre A”, “Sobre B”.	Recepción: 8 de abril a las 11:00 am hasta el 13 de abril 2021 10:00 a.m., ante el Departamento de Compras. Apertura: Martes 13 de abril 2021 a las 10:00 am
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y “Sobre B”	Martes 13 de abril 2021 a las 10:30 am
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 13 de abril 2021 a las 12:30 pm
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Desde 13 de abril 2021 a las 12:30 pm hasta 14 de abril 10:00 am
8. Adjudicación.	14 de abril 11:00 am
9. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
10. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

**7. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

**7.1 Procedimiento de Apertura de Sobres en Única Etapa:**

La apertura de los Sobres se realizará en única etapa en acto público en presencia de la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma publicado.

Una vez pasada la 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 haya iniciado.

## “SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

### **7.2 Apertura de “Sobre A”. Contenido de Propuestas Técnicas y apertura del “Sobre B” Oferta Económica:**

La Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones 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 lo solicitado en el numeral 3 y 3.1

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra.

Finalizada la lectura de las Ofertas, se procederá 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 apertura de sobres 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.

### **7.3. Verificación y validación de documentos:**

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres referidos. 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 términos de referencias; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en la misma.

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 el presente documento.

## **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

### **8.1. Criterios de Evaluación Sobre A:**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.



## “SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

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

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en la Ficha Técnica.

### 8.3. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Aquellos oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica, serán seleccionados utilizando como criterio precio ofertado, 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 proponente presente la mejor propuesta económica y técnica.

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

### 9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cinco (5) Meses** hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida.

### 10. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación, comparación de las ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 11. ADJUDICACIÓN:

#### 11.1 Criterios de Adjudicación:

## “SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

La Unidad Administrativa 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 la **TOTALIDAD DEL LOTE SOLICITADO, ES DECIR QUE LA ADJUDICACION SERA A LOTE TOTAL** y 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 documento.

La misma 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 Calidad/ Precio, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. De igual forma, en la adjudicación se le dará prioridad a las ofertas que prometan entregas de los bienes según el plazo requerido, 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 cumple con lo exigido en la ficha técnica y se le considera conveniente a los intereses de la Institución y del Estado Dominicano.

### 11.2. Asignaciones de la adjudicación.

Debido a la naturaleza de este proceso y las cantidades de productos que se tratan, la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones del **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** procederá a asignar la adjudicación la cual será por lote (el cual deberán contener la totalidad del mismo), acorde a la capacidad que presente el oferente en su oferta técnica y escogiéndose la oferta según el orden de lugares la de menor precio.

La Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones *sólo adjudicará al oferente que formalmente se haya comprometido a entregar los bienes adjudicados de manera inmediata a partir de la notificación de adjudicación y puesta la orden de compras, por lo que se deja claramente expresado que: **Todo oferente que participe en el proceso, deberá tener DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE ENTREGA de los productos ofertados y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2 y 2.1.***

### 11.3 Acuerdo de Adjudicación

La Unidad Administrativa 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.

#### 11.3.1 Obligaciones mínimas del adjudicatario.

“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

**El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:**

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
- b) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;
- c) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas;
- d) La institución contratante tendrán derecho a realizar inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario;
- e) La entrega a consignación para los servicios de agua embotellada **botellones, anaqueles para guardar y exhibir estos productos y cambio de los mismos en caso de rotura o deterioro por el uso y se compromete con el suministro cada vez que sea requerido;**
- f) Los bienes solicitados en el lote anteriormente señalado deberá ser entregados y suministrados directamente al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- g) El adjudicatario también cubrirá los costos de dichas operaciones, daños entre otro;

Así como las demás condiciones solicitadas en la presente ficha.

#### **11.4 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 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 a lo establecido en la ficha.

#### **12. DECLARACIÓN DE DESIERTO**

La Unidad Administrativa 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;
- 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.

#### **13. EMPATES DE OFERENTES**

## “SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

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

La Unidad Administrativa 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.

### 14. 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 Póliza de Seguro a nombre del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En el caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguro la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros.

La vigencia de la misma será de **tres (03) 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 Dirección Jurídica 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”.

### 15. SOBRE 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 Ministerio de Medio Ambiente.

**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**

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

“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”

## 16. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será de **tres (03) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

### 16.1. Incumplimiento del contrato:

- ✓ Se considerará incumplimiento del Contrato:
- ✓ La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- ✓ La falta de garantía del servicio brindado.

## 17. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE BIENES:

### 17.1 Coordinación y recepción de bienes:

La recepción de estos artículos será supervisada por el equipo de la División de Suministro. Al finalizar la entrega esta División emitirá un documento de recepción conforme a la empresa contratista para proceder con el proceso de pago.

Deberá entregar y garantizar el reemplazo de los productos que se hayan recibido y luego presenten defecto que al momento de su recepción no fueron detectados.

### 17.2 Programa de suministro o entrega de bienes:

La empresa que resulte adjudicataria deberá hacer entrega **A REQUERIMIENTO** de las cantidades del ítem contenido en el lote adjudicado, en coordinación entre el adjudicatario y la institución, recibiremos de lunes a viernes, en horario de 8:30 a.m. a 1:30 p.m., en la dirección indicada al momento de la solicitud de entrega de los bienes adjudicados a requerimiento.

## 18. FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el **PROVEEDOR** presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

## 19. CONDICIONES DE PAGO:

**EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**, cubrirá mediante pago contra factura, las obligaciones que generen la contratación de los servicios objeto de este proceso, en un plazo de treinta (30) a Sesenta (60) días calendarios, después de haber recibido la o las facturas.

## 20. ANEXOS:

**“SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA CONSUMO EN LA SEDE PRINCIPAL”**

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. Formulario de Constancia del Código de Ética de la Institución.
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. Contrato de bienes y servicios conexos.