



**FICHA TÉCNICA  
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

**“ADQUISICION DE AGUA PURIFICADA PARA USO EN LA INSTITUCIÓN”**

**REFERENCIA: PCB-CM-3682**  
CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2022-0048

## Contenido

1) Objeto de la contratación .....	3
2) Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica .....	3
3) Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica .....	3
4) Consultas, circulares y enmiendas .....	3
5) Demostración de Capacidad para Contratar .....	4
6) Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	4
7) Especificaciones técnicas de requerimiento .....	4
8) Condiciones para participar .....	4
9) Presentación de Propuestas .....	5
10) Documentos a Presentar en la Oferta.....	6
11) Errores No Subsanales del Proceso.....	6
12) Moneda de la Oferta .....	7
13) Condiciones de Pago .....	7
14) Rectificaciones Aritméticas.....	7
15) Criterios de Evaluación.....	7
16) Adjudicación.....	7
17) Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega .....	8
18) Efectos del Incumplimiento .....	8
19) Tipo de Formularios .....	8

## 1) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este documento responde a la ficha técnica del procedimiento de **Compra Menor** para la **“adquisición de agua purificada para uso en la institución”**, de acuerdo con las condiciones fijadas la Ficha Técnica, a los fines de presentar su mejor Oferta cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas y sea conveniente a la satisfacción del interés general.

## 2) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Todos los interesados en participar en la presente Compra Menor deberán adquirir la Ficha Técnica disponible de manera gratuita en la página Web de la institución [www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do).

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página Web de la institución [www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do), deberá notificar mediante el correo electrónico [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do), a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

## 3) CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en esta Compra Menor 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 las fichas técnicas y especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 4) CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar a la Cámara de Cuentas aclaraciones acerca de las Fichas Técnicas, 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 esta.

**Dirección de correo electrónico:** [mcastro@camaradecuentas.gob.do](mailto:mcastro@camaradecuentas.gob.do)  
[compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do)

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las

Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

## 5) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las especificaciones técnicas, tendrá derecho a participar en la presente Compra Menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la ley 340-06. Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia y los recursos financieros para la ejecución de la contratación.
- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas, ni se haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Estar al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y la Ficha Técnica;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

## 6) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.

## 7) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO

El objeto del proceso es la “**adquisición de agua purificada para uso en la institución**”, de acuerdo con las con las condiciones fijadas en estos Términos de Referencia y plasmadas debajo:

<b>Descripción</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Solicitada</b>
Botellitas de Agua 500 ml.	Fardo	1,800
Botellones de 5 GL.	Unidad	3,000

**\*\*Este requerimiento es por un periodo de 3 meses o hasta agotar la Orden de Compras\*\***

## 8) CONDICIONES PARA PARTICIPAR

El botellón o recipiente debe ser de un material PET, polipropileno, policarbonato y polietileno. Debe tener envoltura de seguridad con tapa a presión o de rosca con papel de sellado para la tapa. Los mismos deben estar etiquetados con el logo y marca del proveedor.

El oferente deberá demostrar que tiene la capacidad logística de camiones o transporte a nivel nacional para brindar el servicio requerido en tiempo oportuno.

El proveedor adjudicatario se compromete a entregar los servicios con personal debidamente uniformado e identificado, así como también, con los equipos de protección personal o de seguridad básico requeridos, tales como: fajas, botas, chalecos o uniformes reflectivos, entre otras. Este personal es quien debe transportar los bienes hacia su lugar de destino en la Cámara de Cuentas.

Sera responsabilidad del proveedor la colocación final de los botellones en los anaqueles de la Cámara de Cuentas, así como también la entrega de los fardos de agua en donde se disponga.

La Cámara de Cuentas, cuando entienda pertinente, podrá realizar análisis aleatorios al agua recibida de parte del proveedor adjudicado para constatar su calidad y propiedades.

Los oferentes deberán contar con las debidas autorizaciones y permisos pertinentes, y cumplir las exigencias previstas en las normas de calidad en la materia. Los interesados en participar deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Certificación de calidad del agua por organismos correspondientes
2. Permiso o Licencia Sanitaria de la Dirección General de Salud Ambiental
3. del Ministerio de Salud.
4. Permiso ambiental y sus disposiciones
5. Reporte de laboratorio con resultados arrojados a la muestra del agua de los últimos tres (3) meses.
6. Certificación de la Norma Dominicana NORDOM 64, del INDOCAL emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICM).
7. Certificación y/o licencia de norma internacional de seguridad de calidad que aporte al proceso, tales como: Certificación en las normas ISO 22000:2015 (calidad alimentaria), ISO 9001 (sistema de gestión de calidad productos y servicios), el sistema de inocuidad para alimentos basado en el Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP),
8. Certificación NSF International Certificate of Compliance.

## 9) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas se efectuará de manera digital, a través del sistema Portal Transaccional. Administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o física, en sobre debidamente cerrado, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la **Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso**, hasta el día y la hora indicados en el **Cronograma de Actividades**. Una vez pasada la hora

establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptarán nuevas propuestas. El sobre deberá contar con la siguiente inscripción:

<p style="text-align: center;"><b>NOMBRE DEL OFERENTE</b> <b>(Sello Social)</b> <b>Firma del Representante Legal</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Referencia: REFERENCIA: PCB-CM-3682</b> CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2023-0048</p>
---

#### 10) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA.

1. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
2. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Registro Mercantil vigente.
4. 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.
5. 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.
6. Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas requeridas Catálogo de referencia, indicando detalle conforme a lo establecido en el punto 2 (no copiar y pegar).
7. Dos (2) cartas de referencia emitidas por otras instituciones o empresas que recibieron servicios de suministro de agua embotellada en envases de 5 galones para consumo humano.
8. Cotización y/o Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.

#### 11) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La No presentación de la Oferta Económica y/o cotización.
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
3. Si la oferta presenta desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos según lo establecido en el Artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, contenido en el Decreto 543-12.

## **12) MONEDA DE LA OFERTA**

El precio en la oferta será expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD) y no se aceptarán ofertas en otra moneda.

## **13) CONDICIONES DE PAGO**

Una vez realizada la entrega total o parcial correspondiente a las cantidades requeridas, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

El oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales durante el proceso de pago y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. La entidad contratante no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del oferente que no se encuentre al día en sus obligaciones fiscales y de TSS.

## **14) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- ✓ Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- ✓ Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- ✓ Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- ✓ Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

## **15) CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos descritos en las especificaciones técnicas y las credenciales requeridas, los cuales serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

**La evaluación será basada en la Oferta Técnica presentada por los oferentes según los requerimientos expresados en el punto 8 de estos Términos de Referencia.**

## **16) ADJUDICACIÓN**

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 los elementos arriba indicados menor precio ofertado.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se procederá conforme a lo establecido en la resolución n.o 04-08, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Si se presentase una sola oferta y, habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación.

### **17) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA**

Una vez formalizada la correspondiente contratación el adjudicatario iniciará el suministro de lo adjudicado por esta entidad, cumpliendo con los requisitos establecidos; El Servicio de Distribución será en coordinación y a requerimiento de la unidad responsable, en las instalaciones del área de almacén de suministros de esta Cámara de Cuentas.

### **18) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta

### **19) TIPO DE FORMULARIOS**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

Los formularios pueden ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**