Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia

Términos de Referencia

Descripción:
Suministro y distribución de agua potable embotellada *(zona Norte Occidental)*

Modalidad de compra:
Compra menor

Referencia de proceso:
INAIPI-DAF-CM-2024-0036

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2024.

Suministro y distribución de agua potable embotellada (zona Norte Occidental)

1. Objetivo del proceso

1.1 Propósito y Alcances

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados (personas físicas y/o jurídicas) puedan elaborar sus propuestas para el proceso modalidad compra menor: **Suministro y distribución de agua potable embotellada (zona Norte Occidental), Ref. INAIPI-DAF-CM-2024-0036**

1.2 Objetivo del procedimiento

El objetivo del presente documento es establecer los requerimientos y especificaciones técnicas para las personas físicas o jurídicas que deseen participar en el proceso de compra menor para **Suministro y distribución de agua potable embotellada (zona Norte Occidental), Ref. INAIPI-DAF-CM-2024-0036.**

2. Descripción y especificaciones técnicas del bien o servicio

Cantidad	Descripción	Tiempo de entrega	Forma de entrega
20,647	**Suministro y distribución de agua potable embotellada zona Norte Occidental**	**Entrega inmediata a requerimiento del INAIPI** Nota: La primera entrega se solicitará de inmediato	**Entrega en los centros Zona Norte Occidental**

Click here to enter text.

Nombre del Producto: Agua potable tratada
Composición: Agua Potable Tratada
Presentación: Botellón de 5 galones
Material del Empaque: Botellón PET, Polipropileno, Policarbonato y Polietileno.
Envoltura de seguridad: Tapa a presión.
Condiciones de Conservación: Medio ambiente

Imagen de referencia:

Botellones libres de suciedad y sin imperfecciones. (No estamos comprando los botellones, los mismos serán devueltos en la siguiente entrega).

Se deben colocar en los centros el equipo necesario para la manipulación de los botellones servicio (anaqueles y/o exhibidores)

El oferente debe tomar en cuenta:

- El oferente debe presentar su propuesta por la totalidad de los ítems contenidos
- Los artículos ofertados deberán de incluir el costo de transporte en su precio unitario. Bajo ningún concepto el INAIPI aceptara costo de transporte extra.
- Se descalificarán los oferentes que participen con diferentes empresas que se pruebe que poseen vínculos entre sí (socios comunes, mismas direcciones, teléfonos).
- Se está contratando el suministro del servicio de agua potable por un periodo de 12 meses.

3. Contenido de las ofertas técnicas

3.1 Forma de presentación de la Oferta Técnica.

Los documentos contenidos en la **oferta técnica** deberán ser presentados en original, esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI) 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.

Documentación para evaluación legal

1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), detallar bien, cantidad y unidad de medida, según lo solicitado.
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, **rubro solicitado: 50200000.**
4) Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde se certifique que está al día en el cumplimiento 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) Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.
7) Registro Mercantil, vigente.

Documentación técnica

1) **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Debe de especificar la marca y cantidades. La misma deberá incluir lo siguiente: Fichas técnicas del producto ofertado en español, con fotos a color, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas de cada insumo, éstas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas ofertadas, número de registro sanitario de alimentos y bebidas de cada uno de los productos ofertados y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas del listado de partidas. Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser

elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales. ***No se aceptarán copias de las fichas técnicas elaboradas por el INAIPI.***

2) **Documento detallando** las especificaciones de equipos y medios de transporte adecuados para la distribución de los insumos ofertados, incluyendo matricula a nombre de la empresa o contrato de arrendamiento notarizado y legalizado de los vehículos que dispone para la distribución de los insumos.

Deben de incluir fotografías a color (vista lateral, frontal, interior y placa) que respalden las condiciones de los equipos y medios de transporte. Los vehículos presentados deberán de contar con la estructura necesaria para el manejo y distribución adecuada de los botellones de agua. Se debe evidenciar que el oferente tiene la capacidad de distribución de los insumos ofertados.

3) **Información detallada** de la infraestructura destinada para el envasado de botellones. Debe proveer imágenes a color de las diferentes áreas de la edificación, dirección exacta (si es posible coordenadas GPS) e información de contacto.

4) Copia de la **licencia o permiso sanitario vigente** emitido por el Ministerio de Salud Pública, donde haga constancia de que se realizaron las inspecciones de lugar en la ubicación de su infraestructura.

5) **Constancia de registro sanitario** de alimentos y bebidas otorgado por el Ministerio de Salud Pública. vigente para cada uno de los productos ofertados.

- **Las ofertas válidas serán las enviadas por el Portal Transaccional y las recibidas físicamente.**

3.2 Documentos para evaluación técnica:

La Oferta Técnica deberá ir dirigido a nombre de:

Nombre del Oferente/Proponente (Sello social)
Firma del representante legal
Comité de Compras y Contrataciones
Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)
Presentación: Oferta Técnica (sobre A)

3.3 Forma de presentación de la Oferta Económica.

1) **El Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)** debe estar debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada; en caso de no presentar su oferta económica en éste formulario, es de carácter obligatorio que presente su oferta en un formato que muestre toda la información requerida en el mismo. Es de carácter obligatorio que presenten su oferta en un formato que muestre toda la información requerida en el mismo y en el Pliego de Condiciones.

2) El oferente debe presentar su propuesta por la totalidad del ítem e incluir en el precio los costos indirectos y transporte.

La oferta económica deberá ir dirigido a nombre de:

Nombre del Oferente/Proponente (Sello social)
Firma del representante legal
Comité de Compras y Contrataciones
Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)
Presentación: Oferta económica (sobre B)

3.4 Modalidad de evaluación

La modalidad de evaluación se basará en la metodología cumple o no cumple, lo cual considerará los siguientes criterios:

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 este pliego de términos de referencia.

3.5 Remuneración y forma de pago

La Entidad Contratante realizará los pagos de acuerdo con las prácticas normales del comercio, sin embargo, es intención del **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI),** contra factura para lograr condiciones que les permitan cubrir las obligaciones que generen la adquisición de los bienes objeto de este procedimiento.

El INAIPI hará los pagos a los suplidores dentro de los 30 días después de entregada la factura por parte de este, luego de comprobar la validez y conformidad de los documentos sometidos, y siguiendo los procedimientos y reglamentos de ley que se establecen para el pago a suplidores del Estado.

El suplidor deberá entregar a la oficina del INAIPI, la factura correspondiente, anexando los conduces de recepción en los Centros del INAIPI; los cuales a su vez deberán estar debidamente firmados y sellados por la persona responsable de la recepción. La entrega de la factura no podrá exceder de 10 días después de haber realizado la entrega de los insumos objeto de la orden de compras.

3.6 Adjudicación y notificación

La adjudicación se hará a favor de la propuesta que más convenga a los intereses institucionales tomando en consideración la calidad de la propuesta técnica y el menor precio ofertado en atención a los requerimientos del presente proceso. La orden de compras será notificada vía correo electrónico inmediatamente adjudicado el proceso, el oferente debe

hacer entrega de los bienes **a requerimiento de la entidad contratante, de manera inmediata.**

3.7 Programa de suministro o entrega de la orden.

Una vez formalizada la orden de compras entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los proveedores tendrán un máximo cinco (5) días calendario después del envío de la orden de compras, en horario regular, para iniciar con la entrega de los bienes objeto de la orden de compras que les fueren adjudicados, a solicitud de la institución. **(9:00 AM a 3:00 PM)**

3.8 Modificación del cronograma de entrega

La entidad contratante como órgano de ejecución del contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el cronograma de entrega de los bienes adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución. Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados.

3.9 Entregas subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido. Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la carta de solicitud de disponibilidad que al efecto le será enviada. Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

3.10 Requisitos de entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

3.11 Recepción provisional

Los representantes de los centros **CAIPI, CAFI**, Oficinas Regionales y Oficina Central recibirán los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

3.12 Recepción definitiva

Si los Bienes son recibidos conforme y de acuerdo con lo establecido en el presente **Pliegos de Condiciones Específicas** y la **Orden de Compra**, 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.

Anexos

Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do.

Formularios:

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

SNCC.F.034

No. EXPEDIENTE
INAIPI-DAF-CM-2022-00

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Señores
Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

_____

_____

_____

_____

b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

_____

_____

_____

_____

_____

c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

SNCC.F.042

No. EXPEDIENTE
INAIPI-DAF-CM-2022-00

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: *[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]*
5. Domicilio legal del Oferente:

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono y fax*: [indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

SNCC.F.033

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida[1]	Cantidad[2]	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD$

Valor total de la oferta en letras:.....

[1] Si aplica.
[2] Si aplica.

.....nombre y apellido..... en calidad de

DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -

Quien suscribe, Señor (a) _____, de Nacionalidad _____, Mayor de Edad, Estado Civil_____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte No._____, actuando en nombre de _____, marcada con el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No._____, con domicilio en _____;

Declaro lo siguiente:

1. Quien suscribe junto a los socios o miembros de la entidad anteriormente señalada, no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.

La presente Declaración simple ha sido realizada en la Ciudad de_____, a los _____ () días del mes de_____del año _____( ).

_____
Declarante

....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____
...../...../..... fecha