



## CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

-Los oferentes participantes deben presentar ficha técnica del o los ítem ofertados en donde especifiquen todas sus características.

### **REQUISITOS PARA PARTICIPAR:**

-Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.

-Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.

-Registro Nacional de Proveedores Del Estado.

-Registro Mercantil.

-información del oferente

-Debe poseer el/los rubros de los Artículos a Ofertar.

-Presentar carta de compromiso en el tiempo establecido en el pliego de condiciones.

-Presentar carta de compromiso para la entrega correcta de los ítems adjudicados.

-Cotizaciones Firmadas y Selladas.

-Duración de la Oferta económica de 30 días.

-Añadir a ofertas correo electrónico vigente de los proveedores participantes para localizar y enviar órdenes firmada y sellada.

-Factura original Firmada y sellada al momento de la entrega

-La factura debe estar acompañada con un conduce al momento de la entrega del pedido

-El proveedor participante debe tener en existencia los ítems solicitados por nuestra institución, para poder ser despachado en la fecha establecida en el pliego de condiciones.

-Enviar factura por Correo electrónico antes de la entrega de los bienes o servicios, para evaluar que no haya errores.

-Disponibilidad de entrega inmediata (No mayor a 5 días laborables)

- Horario de entrega: 8:00 am a 12:00 pm - 1:00 pm a 4:00 pm

-Dirección de entrega: Avenida Imbert, Frente al liceo Don Pepe Álvarez (La Vega)

-Las condiciones de pago establecido, crédito con plazo no mayor a noventa (90) días luego de haber sido realizada la entrega de los bienes requeridos y la recepción satisfactorias de los mismos.

- Garantía de estos bienes no menor de 3 meses.

-Trasporte Incluido en la Cotización.

- VALORACION DE LA OFERTA POR LOTE COMPLETO (todos los ítems.)

#### **PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICAS:**

-Cargar oferta al Portal.

-O en sobres sellados en el departamento de Compras de SRSCS (Av., Imbert La Vega frente al Liceo Don Pepe Álvarez).

#### **ERRORES NO SUB SANABLES:**

**A)** Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado, o excluir algún ítem del lote Necesario para la realización de la propuesta.

**B)**-No cumplir con las Especificaciones Técnicas.

**C)**-No presentar ofertas técnicas para evaluación.

**D)** Omisión de oferta económica (cotización)

**E)** Registro de proveedor del estado (RPE)

**F)** ENTREGA DE MUESTRAS

#### **DOCUMENTOS SUB SANABLES**

-Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

-Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)

-Carta de compromiso en el tiempo establecido en el pliego de condiciones.

-Tiempo establecido para subsanación máximo 3 horas.

-Registro mercantil

-Información del oferente

#### **CRITERIOS PARA EVALUAR:**

Las propuestas deberán obtener 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.

**Disponibilidad:** Que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

**Capacidad Técnica:** Que el servicio cumpla con todas sus características especificadas en la Fichas Técnicas.

**Adquisición:** La adjudicación será decidida a favor de Oferente/Proponente que cumplan con los Requisitos exigidos y será calificado como el más conveniente para los intereses Institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y demás condiciones establecidas en el presente pliego de Condiciones.

  
\_\_\_\_\_  
**Licda. Yudelania M. De León Gálvez**  
**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

