

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**HFMP-DAF-CD-2025-0347**

**COMPRA DE PRODUCTOS SECOS POR DOS MESES**

Productos	Característica	
HABICHUELAS GIRAS (LIBRAS)	SACO/100/LB	300
HABICHUELAS ROJAS (LIBRAS)	SACO/100/LB	300
HABICHUELAS BLANCAS (LIBRAS)	SACO/100/LB	200
LENTEJAS (LIBRAS)	SACO/100LB	200
HABICHUELAS NEGRAS (LIBRAS)	SACO/100/LB	200

**1. Procedimiento de Selección:**

Compra directa.

**2. Condiciones del Proceso:**

Condición de pago. Los pagos serán realizados mediante libramientos a favor del adjudicatario según detallamos a continuación:

- Único pago luego de recibido conforme los artículos adjudicados.
- Crédito a 90 días, luego de recibida conforme la factura.

El Hospital Dr. Francisco Moscoso Puello, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, tomara las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso.

**3. Condiciones de entrega para el oferente:**

Deberá ofertar los productos con disponibilidad de entrega inmediata, dígame dentro de las primeras 24 horas, luego de enviar la orden de compras.

Se tomara en cuenta a los oferentes que han incumplido con la calidad y entrega a tiempo.

Debe cotizar todas las cantidades solicitadas.

Ave. Nicolas de Ovando esq. Josefa Brea, Santo Domingo, República Dominicana  
Teléfono: 809-681-7828

RNC: 401-51513-1



Podrá cotizar por ítem.

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

**4. Errores no subsanables:**

Los productos cotizados que no se correspondan con los ofertados serán devueltos.

No presentación de datos técnicos que faciliten la evaluación de las ofertas presentadas.

No presentar cualquier otra documentación calificada como **NO SUBSANABLE**.

**5. Criterios de Evaluación:**

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

Fecha de caducidad de los productos mayor de 1 año, en caso de que aplique.

Tiempo de entrega: inmediata.

Garantía: mayor de 1 año productos en perfecto estado, en caso de que aplique.

Los oferentes/proponentes deberán mantener los precios y condiciones presentados en sus ofertas por un mínimo de 30 días.

Las Ofertas podrán ser presentadas vía Portal Transaccional, administrado por la Dirección General de Compras Dominicanas, o mediante Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**HOSPITAL DR. FRANCISCO MOSCOSO PUELLO**

Dirección: Ave. Nicolás de Ovando esq. Josefa Brea, Santo Domingo.

Referencia del proceso:

Teléfonos: 809-681 7828 Ext.2540

Correo Electrónico: [compras.hfmp@gmail.com](mailto:compras.hfmp@gmail.com)



**6. Presentación de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Propuestas Económicas "Sobre B"**

Ave. Nicolas de Ovando esq. Josefa Brea, Santo Domingo, República Dominicana  
Teléfono: 809-681-7828

RNC: 401-51513-1

La presentación de las propuestas técnicas y económicas se efectuará en el Departamento de Compras de la Institución, ubicada en el **HOSPITAL DR. FRANCISCO MOSCOSO PUELLO** en la, Ave. Nicolás de Ovando esq. Josefa Brea, Santo Domingo, en el día y hora indicado en el Cronograma de Actividades en el proceso del portal transaccional.

#### 7. Documentación a Presentar en la Oferta Técnica:

- 1) **Oferta técnica:** la cual describa todos y cada uno de los aspectos técnicos de los ítems ofertados, acorde a los solicitados. **NO SUBSANABLE.**
- 2) Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica. **NO SUBSANABLE.**
- 3) Formulario (SNCC.F.042) información sobre el oferente.
- 4) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Mínimo una (1) **Certificación de recepción conforme de Bienes y/o Servicios** de magnitud similar a los solicitados en el presente proceso, durante los años 2020 y 2022.
- 8) Copia del certificado de **Registro Mercantil**, actualizado.
- 9) Comunicación con la aceptación de los **tiempos de entrega y las condiciones de pago** establecidas.
- 10) En caso de ser una Micro, pequeña o mediana empresa debe **presentar una certificación de industria y comercio que la avale** dentro de esta clasificación. El objetivo es otorgar los derechos indicados en el Reglamento 543-12.

#### 8. Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas:

La modalidad de apertura para el referido proceso de Compra Menor es de ETAPA ÚNICA. La apertura de propuestas realizará en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades en proceso del portal transaccional.

#### 9. Criterios para Evaluación Oferta Técnica:



Tanto las propuestas técnicas, como las económicas serán evaluadas bajo los criterios **CUMPLE/NO CUMPLE**, siendo un requisito obligatorio, el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos técnicos solicitados en el presente documento o Fichas técnicas.

#### 10. Criterios para la adjudicación:

La adjudicación se hará a favor del oferente que presente el menor precio y demuestre total cumplimiento con las especificaciones y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración.

Solo se tomaran en consideración los oferentes que cumplan con los requerimientos y evaluación del perito.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas se les considera conveniente a los interesados de las áreas solicitantes.

#### 11. Declaración de Desierto:

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los servicios requeridos.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

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.

#### 12. Incumplimientos y Sanciones:

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.



**Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:**

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

**Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:**

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo a las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.**

