

FICHA TÉCNICA.

ADQUISICION DE UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO, OFICINA E INFORMÁTICA)

CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar aclaraciones acerca de las Especificaciones técnicas mediante consultas realizadas vía correo electrónico, psscetrolavictoria@gmail.com, hasta la fecha establecida en el cronograma.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

EL OFERENTE DEBERÁ OFERTAR LO SIGUIENTES:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Grapas 5000/1	CAJ	4
2	Tintas para sellos 40 ml	UND	6
3	Marcadores negro 12/1	UND	2
4	Resaltadores 12/1	UND	1
5	Removedores de grapas (saca ganchos)	UND	5
6	Clips para papel pequeño	UND	12
7	Clips para papel grande	UND	24
8	Posting amarillo 4/1	UND	4
9	Papel para impresora o fotocopidora 8.5x11 500/1	PAQ	150
10	BOLIGRAFOS BIC DE CRISTAL AZULES	UND	180
11	BOLIGRAFOS BIC DE CRISTAL NEGRO	UND	12
12	Grapadoras	UND	4

13	Folders amarillo 8.5 x 11 100/1	PAQ	20
14	Calculadoras mediana	UND	2
15	Tijeras	UND	3
16	Cuadernos 200pag	UND	20
17	Papeles carbón	PAQ	2
18	Sobre manila 14x17	PAQ	1
19	Sobre manila 8 1/2 x 11	PAQ	1
20	Carpetas de tres hoyos	UND	6
21	Porta lapiceros	UND	4
22	Corrector liquido tipo lapiz	UND	12
23	Bandas elasticas	UND	20
24	Cinta pegante transparente	UND	2
25	Libro record de 500 paginas	UND	10
26	Agenda 2026	UND	4
27	Organizador de escritorio de tres niveles	UND	3
28	Clips de carpetas grande 10/1	UND	1
29	Identificador de llavero plastico 20/1	UND	2
30	Grapadora grande	UND	2
31	Pizarra de corcho 45 x 60 cm	UND	1
32	Pilas AA	UND	24
33	Pilas AAA	UND	24
34	CAJA DE FOLDERS COLGANTE PENDAFLEX	UND	2
35	GANCHO MACHO Y HEMBRA	UND	10

REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

- Formulario (SNCC.F.033) Oferta Económica o Cotización, preferiblemente firmado y sellado. NO SUBSANABLE.
- Cotizar la cantidad total por items Y asegurar cumplir con su entrega NO SUBSANABLE.

- Ficha Técnica NO SUBSANABLE.
- Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
- Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente debidamente completado y sellado.
- Certificación de TSS Actualizada.
- Certificación de la DGII Actualizada.
- Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE).
- Debe poseer el/los rubros de los artículos a ofertar.
- Duración de la oferta económica de 45 días.
- Carta de certificación de disponibilidad de crédito a 90 días. NO SUBSANABLE.
- Carta de certificación de entrega inmediata.
- Entrega inmediata (No mayor a 3 días laborables) después de emitida la orden y previa coordinación con la unidad de compras.
- Comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas.
- Adjunto formulario de Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado Dirección General De Contrataciones Públicas (DGCP).

PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

La presentación de las propuestas técnicas y económicas pueden ser presentadas:

- Cargar la Oferta al Portal Transaccional. (Preferiblemente),
- Entregar en sobres sellados e identificados (con memoria USB la cual debe contener toda la información a depositar) en la Unidad de Compras y Contrataciones del HDMLV. Ubicado en la Calle La Altagracia no.1, La Victoria, Santo Domingo Norte, Santo Domingo en la oficina de administración.

TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA:

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Luego de formalizado el proceso, mediante la remisión de la Orden de Compra, el adjudicatario tendrá la obligación de realizar la entrega inmediata luego de recibida la orden, según sea solicitado por la entidad contratante, y según lo establecido en el plan de entrega.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

- Entrega inmediata No mayor a Tres (03) días laborables luego de emitida la orden de compras.
- Lugar de entrega: Almacén del Hospital Municipal La Victoria, C/ La Altagracia no.1, La Victoria, S.D.N.,

Santo Domingo.

- Horario: lunes a viernes 8:30 am a 1:00 pm.

Nota: después de emitida la orden de compra y notificar el oferente ganador, se coordinará previo a la entrega con la unidad de compras la recepción de los bienes.

CONDICIONES DE PAGO:

La entidad Contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutara de la siguiente manera:

El pago será realizado en pesos dominicanos mediante el procedimiento establecido por el Gobierno Central.

Sera pagado a crédito mediante transferencia al Oferente adjudicado, de forma parcial o total del monto adjudicado en un periodo no mayor a noventa (90) días, luego de la entrega y recepción conforme de los bienes adjudicados por el almacén del del HDMLV.

Para la realización del pago, el Oferente deberá entregar en las oficinas Administrativa Financiera la factura correspondiente anexando los conduce de recepción, este deberá estar validado, firmado y sellado por el encargado de almacén del del HDMLV y las certificaciones tributarias vigentes (DGII y TSS).

ERRORES NO SUBSANABLES:

- Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
- Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- No presentar ficha técnica.
- Carta que certifique Disponibilidad de crédito a 90 días NO SUBSANABLE.
- Carta de certificación entrega inmediata.
- No cotizar cantidad total por ítems.
- Presentar Ofertas Económicas en moneda extranjera.
- No cumplir con Especificaciones Técnicas establecidas o algún otro requerimiento o documento establecido como No Subsanable en la presente especificación técnica para este proceso.

INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR

SE CONSIDERARÁ INCUMPLIMIENTO:

La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes/Servicios. ' La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.

Si el Proveedor viola cualquiera de los término o condiciones de le presenta ficha técnica.

EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

- El incumplimiento por parte del Proveedor implicará rescindir la Orden Compra, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.
- Los oferentes que participen y no cumplan con el plazo establecido de entrega y/o desistan después de la adjudicación, serán notificados a la DGCP.

DECLARACIÓN DE DESIERTO

Se 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.
- 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.

CRITERIO DE ADJUDICACION

Se evaluarán 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 y el menor precio.

La Adjudicación será decidida por LOTE UNICO a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha Técnica.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución

Angel Luis De La Cruz Solorin
Unidad de Compras y Contrataciones.