

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

En conformidad con las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimiento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, detallamos las especificaciones técnicas para la adquisición de los siguientes insumos:

Ítem	Código	Cuenta Presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	31211913		BALANZA MECANICA CAMRY	1	UD
2	31211909		BANDEJA PARA PINTAR	2	UD
3	31211508		SEMIGLOSS HORTENSIA AZUL	4	GAL
4	31211906		MOTA P/ROLO ANTIGOTAS 3/2 X 9 EUROSOL	4	UD
5	31211906		PORTA ROLO MAX PAINT 9 MANGO NEGRO	2	UD

### Condiciones del proceso

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

### AVISO PARA TODOS LOS PARTICIPANTES:

**Los suplidores participantes que sean adjudicados deberán mantener la oferta y garantizar la existencia de los productos cotizados hasta la entrega total del pedido. Terminado el proceso, una vez adjudicado y el suplidor no cumpla con la entrega inmediata esta orden será cancelada. (VER CONDICIONES DE ENTREGA).**

### Procedimiento de Selección:

Compra Directa:

### Condiciones del Proceso:

- Cotizar todas las cantidades y agregar la **Ficha Técnica incluyendo imagen de los productos Y COTIZAR TODOS LOS PRODUCTOS**
  - Cotización sellada y firmada a nombre del Hospital Félix María Goico.
  - Fecha de vencimiento de los productos cotizados deben estar especificados en la cotización.
  - Disponibilidad para entrega inmediata de acuerdo con la fecha establecida en las condiciones de entrega. (especificar)
  - Validez de la oferta hasta concluir la entrega total del pedido.
  - Crédito 60 días debe estar especificado.
  - Todas las condiciones deben estar especificadas en la cotización o anexar una comunicación aceptando las condiciones.
  - Los documentos solicitados deben estar vigente al momento de la publicación.
  - Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

### **ENTREGA INMEDIATA DE (UNO A SIETE DIAS LABORABLE) DESPUES DE LA ADJUDICACION**

**\*Toda la documentación solicitada en este proceso debe ser enviada por una misma vía, es decir solo vía portal transaccional o al correo compras@hospitalgoico.gob.do.**

**Condición de pago.** Los pagos serán realizados mediante libramientos a favor del adjudicatario según detallamos a continuación: Crédito a 120 días, luego de ser emitida la factura a partir.

### **Condiciones de Evaluación:**

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, la misma será evaluada bajo el criterio del área solicitante y el departamento de compras.

- Disponibilidad para entrega inmediata de acuerdo con la fecha establecida en las condiciones de entrega.
- Ofertas debe estar vigente hasta concluir la entrega total del pedido.
- Impuestos al día (TSS y DGII)
- Artículos de calidad, en perfecto estado y con fecha de vencimiento mayor a 1 año.
- Evaluación de muestras recibidas, **La calidad de los productos cotizados son un parámetro primordial a tomar en cuenta para la adjudicación.**

### **Condiciones de entrega:**

La entrega se realizará en el almacén del Hospital Fex María Goico en el horario y fecha establecido al recibir la orden de compras firmada y sellada. Las cantidades a entregar en el despacho se realizarán en partidas coordinadas con el departamento de compras o según la necesidad del área solicitante, por lo que se facturara de acuerdo a lo entregado en la fecha correspondiente.

Los documentos para la entrega son la orden de compras y conduce de entrega. El conduce debe especificar el número de orden a la que corresponde.

Facturas igualmente debe especificar el **número de orden**

### **Criterios para la Adjudicación:**

La adjudicación se hará a favor del oferente que ofrezca la Calidad que exige el área solicitante, disponibilidad de entrega, crédito, precio y que cumpla con todas las condiciones y especificaciones establecidas, se evaluará y se calificará la oferta de acuerdo a CUMPLE O NO CUMPLE. La calidad es primordial a tomar en cuenta y el cumplimiento de los fines cometidos de la administración conforme a todo lo establecido en el pliego de condiciones.

Todas las condiciones son imprescindibles para ser adjudicado, en caso de que se presentare una sola oferta, se determinara la urgencia y se procederá a la adjudicación, siempre que cumpla con la calidad del producto y la disponibilidad de entrega.

### **Errores no subsanables:**

**-Incurrir en actos de colusión (proveedores relacionados) dentro del mismo proceso.**

-Los productos cotizados que no se correspondan con lo solicitado y no esté dirigida al H.F.M.G

-Presentar ofertas con datos que le prevean una ventaja en el proceso.

-No presentar fichas técnicas y/o muestra según sea el caso.

-No especificar condiciones de crédito y entrega inmediata.

- No cotizar todos las Cantidades y cotizar productos sin disponibilidad

-Vigencia de las ofertas.

-Vigencia de los documentos solicitados al momento de la publicación

- Recepción de documentos solicitados solo por una misma vía.

-Cotizar otra unidad de medida que no sea la solicitada. N N V V

### **Errores no subsanables después de adjudicado el proceso:**

-No cumplir con el tiempo, fecha y horario de entrega establecido para este proceso.

- No entregar la mercancía y cantidad que haya sido aprobada en este proceso (que no coincida con las fichas presentadas y/o muestras).
- No entregar la calidad solicitada.
- Entregar mercancía con menos de 1 año de vencimiento

**Documentos a presentar (obligatorios) en los que aplique acorde al tipo de empresa o de tratarse de persona jurídica:**

- a. Razón social.
- b. Datos sobre su constitución.
- c. Registro Mercantil Vigente.
- d. Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- e. Domicilio.
- f. Teléfonos de contacto.
- g. Correo electrónico.
- h. Actividad principal a la que se dedica.
- i. Registro de proveedores del estado (RPE) actualizado.
- j. Certificación MIPYMES (cuando aplique).
- k. Copia de los documentos constitutivos de la empresa. Sí aplica.
- l. Copia de la última asamblea. Sí aplica.
- m. Copia del último documento que sustente la compraventa o cesión de acciones, si aplica.
- n. Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte de los directivos, representantes y accionistas principales (10%). sí aplica.
- o. Certificación avalada por Salud Pública como distribuidor de medicamentos.
- p. Registro Sanitario.

**ELIZABETH CRUZ**

**Enc. Compras y Contrataciones**