

Ficha Técnica para Contratación de Bienes

Referencia: HGDVC-DAF-CM-2022-0079

I. Objetivo del proceso

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Compra Menor para la Adquisición de Medicamentos, llevada a cabo por el Hospital General Dr. Vinicio Calventi.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente Ficha Técnica de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

II. Especificaciones:

| Item | Cantidad | Unidad de medida | Descripción |
|------|----------|------------------|---|
| 1 | 3,000 | UNIDAD | GUANTES QUIRURGICOS #7.5 |
| 2 | 300 | UNIDAD | SONDA FOLEY 2 VIAS #18 |
| 3 | 300 | UNIDAD | SONDA FOLEY 2 VIAS #12 |
| 4 | 300 | UNIDAD | SONDA FOLEY 2 VIAS #8 |
| 5 | 200 | UNIDAD | SONDA NASOGASTRICA #16 (LEVIN16) |
| 6 | 200 | UNIDAD | SONDA NASOGASTRICA #14 (LEVIN14) |
| 7 | 200 | UNIDAD | SONDA NASOGASTRICA #10 (LEVIN10) |
| 8 | 300 | UNIDAD | PAMPERS ADULTO L |
| 9 | 500 | UNIDAD | TABILLA PEDIATRICA |
| 10 | 2,000 | UNIDAD | MASCARILLA PARA NEBULIZAR ADULTO |
| 11 | 90 | UNIDAD | SULFADIAZINA ARGENICA 1% CREMA TARRO 400G |
| 12 | 100 | UNIDAD | PAPEL EKG 80MMX20MM |
| 13 | 1,900 | UNIDAD | MASCARILLA DE OXIGENO ADULTO |

III. Criterios de adjudicación

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. La adjudicación será dedicada a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y sea calificada como las más convenientes para los interesados institucionales.

Se tomara a consideración las propuestas que cumplan con todos los bienes solicitados y mejor oferta economía.

Las Propuestas deberán contener 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.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Precio: La oferta más conveniente y de calidad para los intereses institucionales.

Disponibilidad Entrega del Bien o Servicio: De manera inmediata una vez remitida la Orden de Compra.

NOTA: el departamento de compras podrá elegir al oferente que considere brinda una mejor oferta que en su totalidad de bienes, pudiendo adjudicar por lotes y no por ítem.

*Se tomaran más en cuenta criterios de calidad, totalidad de bienes en su oferta, precio y tiempo de entrega.

IV. Entrega de los bienes a adjudicar

Los bienes adjudicados serán entregados los días del mes acordados por las partes en el almacén de Farmacia del Hospital General Dr. Vinicio Calventi, ubicado en el primer piso en la parte de atrás.

El horario de entrega de los bienes es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

V. Facturación y condiciones de pago

El Hospital General Dr. Vinicio Calventi realizará los pagos en un plazo no mayor de 90 a 120 días aproximadamente. Al entregar su propuesta, el oferte acepta que el pago de esta será a crédito. Las facturas deben ser remitidas y selladas en original en el almacén de Farmacia del Hospital General Dr. Vinicio Calventi, RNC no. 430043419 con NCF Gubernamental.

VI. Responsabilidad del Proveedor

- a) Proveer todos los bienes de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- c) **No aplicar a la oferta si no podrá entregar los bienes adjudicados de forma inmediata.**

VII. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera: Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

*Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

VIII. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

IX. Documentación a Presentar:

Documentación Legal y Técnica:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- b) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- c) Comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas.
- d) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- e) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede.

Documentación económica:

- a) Cotización (Valida por 30 días).
- b) Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- c) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS).

X. Errores nos subsanables

Cotizaciones que no contengan todos los documentos solicitados.



XI. Vías de contacto

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Departamento de compras

Email: compras.calventi@gmail.com

