

HOSPITAL PEDRIATRICO DR. HUGO MENDOZA

ESPECIFICACIONES TECNICAS PROCESO DE COMPRA DIRECTA

NOMBRE DEL PROCESO:
COMPRA DE ROLLOS TRES PARTES

REFERENCIA:
HPDHG-UC-CD-2022-0282

RESPONSABLE DEL PROCESO:
Unidad De Compras Y Contrataciones
Tel: 809 568 8222 Ext. 224
Mail: ysabel.ramirez@hbm.gob.do
compras@hbm.gob.do

SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA
JUNIO 2022

SECCION I: DATOS DEL PROCEDIMIENTO

1.1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:

En conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 340-06, Reglamento 543-12, Manual de Procedimiento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y Reglamentos posteriores detallamos las especificaciones técnicas para la adquisición de los siguientes insumos:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	14111515	ROLLOS TRES PARTES PARA IMPRESO	1,000

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Compra directa

1.3 CONDICIONES DE PAGOS

Crédito a 60 días después de haber sido recibida la factura conforme con sus respectivos conduces de soporte para cada despacho según sea establecido en las **formalidades de entrega** y de acuerdo con los procedimientos internos.

Nota: Adjunto a la entrega de las facturas deberán incluirse las certificaciones al día de la DGII y de la TSS.

1.4 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

- Cotizar las cantidades que puedan asegurar cumplir y entregar.
- Despachar en los plazos establecidos en el presente Pliego.
- La fecha de vencimiento de los productos no puede ser inferior a 12 meses a partir de la fecha de entrega y recepción en nuestros almacenes.
- Disponibilidad inmediata para entrega de acuerdo con las fechas establecidas
- Validez de la oferta por el lapso de tiempo del proceso y hasta concluir la entrega total del pedido.
- Crédito no menor a 60 días y debe estar especificado en las documentaciones.
- Las condiciones específicas que se soliciten deben estar descritas en la cotización.
- Los documentos y/o certificaciones solicitadas deben estar vigente al momento de la publicación.
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

SECCION II: DOCUMENTACION

2.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA.

En la oferta técnica deberán establecer las marcas de los productos que ofertan, garantía para los casos que aplique de equipos, mobiliarios, entre otros.

No. Documento	DESCRIPCION	SUBSANABLES	
		SI	NO
II.1-1	Certificación Al Día De La DGII	SI	
II.1-2	Certificación Al Día De La TSS	SI	
II.1-3	Registro De Proveedor Del Estado (RPE) Actualizado	SI	
II.1-4	Registro Mercantil Vigente	SI	

Se considera a la vez NO SUBSANABLE la presentación de formularios, documentos y certificaciones con alteraciones, tachaduras, borrones, sin firmas o sin sellos, pudiendo ser dichas ofertas descalificadas por la Entidad Contratante sin más trámites.

2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA.

En la oferta económica deberá ser presentado el Formulario De Oferta Económica (SNCC.F.033), el mismo NO ES SUBSANABLE.

La presentación de este formulario con alteraciones, tachaduras, borrones, sin firmas o sin sellos, da lugar a la descalificación del Oferente por parte de la Entidad Contratante sin más trámites.

SECCION III: APERTURA, VALIDACION Y EVALUACION DE OFERTAS

3.1. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de los sobres será realizada en presencia de los funcionarios que establece la Ley y el Reglamento para cada tipo de proceso, a la fecha el lugar y la hora que se ha establecido en el presente Pliego.

Una vez finalizada la hora establecida para la recepción de las propuestas no se aceptarán la presentación de nuevas ofertas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2. VALIDACION Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS

La validación y verificación de los documentos a presentar, los cuales quedan enumerados y detallados en los puntos 2.1 y 2.2, serán realizadas por las autoridades y/o funcionarios que la Ley y el Reglamento ha establecido para los fines.

3.2. EVALUACION DE LAS OFERTAS

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar la pertinencia de su oferta bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Detallar la marca y todas las características de los productos ofertados, además anexar en su ficha técnica fotos.

LAS OFERTAS SERAN EVALUADAS TOMANDO EN CUENTA LA CALIDAD Y POSTERIOR EL PRECIO OFERTADO.

De ser necesario, podrán ser designados peritos para que evalúen las ofertas técnicas y/o las muestras suministradas por los oferentes.

3.2.1. ELEGIBILIDAD: Los proponentes deben estar legalmente autorizados y facultados para realizar las actividades comerciales.

3.2.2. CAPACIDAD TECNICA: Que lo bienes y/o servicios cumplan con las características especificadas en las fichas técnicas.

3.2.3. MUESTRAS: La presentación de las muestras es imprescindible para la evaluación de las mismas.

3.2.4. DOCUMENTACION SOLICITADA: Presentación de las documentaciones enunciadas en el presente pliego en el acápite 2.1

Las PROPUESTAS / OFERTAS deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar se ajustan a los requerimientos delimitados en el presente pliego, a la vez podrán ser evaluadas bajo el criterio del área solicitante y el departamento de compras.

3.2.5. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PRESENTE EVALUACIÓN Y POSTERIOR ENTREGA:

- a) Disponibilidad para entrega inmediata de acuerdo con la fecha establecida en las condiciones de entrega.
- b) Ofertas debe estar vigente por el plazo de este proceso (90 días), hasta concluir la entrega total del pedido, el mismo será confirmado en el Formulario SNCC.F.034, **aquellas ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo establecido serán eliminadas sin más trámites.**
- c) Impuestos al día (TSS y DGII).
- d) Artículos a recibir deben encontrarse en perfecto estado.
- e) La fecha de vencimiento de los productos (si aplica) nunca será inferior a 12 meses.

3.3. EVALUACION DE LAS OFERTAS ECONOMICAS

Serán evaluadas únicamente aquellas ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Términos de Referencia, y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME tomando en cuenta los criterios

SECCION IV: CRITERIOS DE ADJUDICACION

La Unidad de Compra y/o El Comité de Compras y Contrataciones evaluará 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 técnicos más favorables y económicos.

La adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, **teniendo en cuenta la calidad, el precio,** y las demás condiciones que se establecen en las presentes especificaciones técnicas y de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, las cuales se imponen a cualquier disposición contenida en el presente documento.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si hubiese cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas y se le considera conveniente a los intereses de la institución.

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.

SECCION V: SUMINISTRO Y ENTREGA

5.1. SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente acuerdo de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los proveedores se le notificarán a solicitud de la parte interesada los días específicos de los despachos de los bienes y/o servicios que les fueron adjudicados.

5.1. ENTREGA

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, en el Almacén General del Hospital Pediátrico Dr. Hugo Mendoza, ubicado en Av. Konrad Adenauer (Pról. Charles de Gaulle), Ciudad Sanitaria Dra. Evangelina Rodríguez, Santo Domingo Norte, siempre con previa coordinación con las unidades de compra y/o almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

Las entregas serán realizadas con una periodicidad de 30 días, y serán acordadas por lo menos con 48 horas de anticipación entre las partes tomando en cuenta criterios de abastecimiento, disponibilidad de inventario¹, entre otros.

Indispensable que el proveedor al momento de la entrega, tenga una copia de la orden de compras sellada y firmada, de lo contrario no se recibe.

Los despachos deben venir acompañados de sus facturas.

Los horarios de entrega serán de lunes a viernes de 8:30 am hasta las 2:30 p.m., salvo se acuerde lo contrario en algún despacho específico o especial.

5.1.1. DEVOLUCION Y/O NO ACEPTACION DE BIENES

- a) Que los productos a entregar no se correspondan con lo acordado.
- b) Vigencia de los productos inferior a 6 meses.
- c) Productos en mal estado, con abolladuras u otro motivo que permita suponer la no eficacia y vulnerabilidad del mismo.
- d) Entregas pautadas fuera de las fechas y horarios determinados en el presente documento y/o acordadas con la institución.
- e) Productos en una presentación diferente a la contratada, a menos que exista un documento entre las partes que avale el cambio de presentación.
- f) Tachadura, borrones u similares en los conduces de entrega.

UNIDAD DE COMPRAS