

Ficha Técnica para Contratación de Bienes

Referencia: HGDVC-UC-CD-2023-0043

Modalidad de compra: Directa

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 **Compra de SAL EN PELLET**, 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:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
SACOS DE SAL EN PELLET PARA EL SISTEMAS OSMOSIS	UD	50.00

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.

*El producto debe tener mínimo 12 meses de vida útil en los ÍTEMS que apliquen.

*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 en un máximo de tres días luego de la notificación de adjudicación 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.

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.

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 12 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 conduce de entrega.

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.
- d) Se debe de despachar la orden adjudicada en un plazo de 1 a 2 días luego de recibida

VII. 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) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

- f) 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).
- d) Enviar imagen

VIII. Errores nos subsanables

- Cotizaciones que no contengan todos los documentos solicitados.
- No presentación de registro mercantil.
- Cotizaciones que no contenga números de teléfonos.
- No enviar imagen

IX. Vías de contacto

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

Departamento de compras

Email: compras.calventi@gmail.com