



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI-CMC-023/2017

FICHA TECNICA

**“ADQUISICION DE UTILES MEDICOS QUIRURGICOS PARA SER
UTILIZADOS POR LOS HOGARES DE PASO DE LA INSTITUCION”**

Mayo del 2017

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria, “**Adquisición de útiles médicos quirúrgicos para ser utilizados por los hogares de paso de la institución**”, llevada a cabo por el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Compras Menores **CMC-023/2017** que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que comercialicen los bienes solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3 ELEGIBILIDAD:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro.

1.4 Descripción de los bienes a ser adquiridos

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de los productos que se detallan a continuación:

No. Ítems	Genérico Descripción de los Bienes	Unidad /Cajas	Cantidad	Composición
1	Curitas/ venditas	Cajas 100/1	10	Vendita 65/19 mm Soporte plástico micro perforado/ Almohadilla que protege y cubre la herida, sellamiento alrededor de la herida.
2	Guantes Desechables Látex	Cajas 100/1	60	Guantes Desechables Látex
3	Mascarilla Desechables con Goma Elástica	Cajas 100/1	25	Mascarilla Desechables con Goma Elástica
4	Algodón	Unidades	15	Rollos de Algodón absorbente 454 gr de una libra
5	Jabón de Azufre de 75 gr.	Unidades	30	Azufre 10 % Base para jabón (ácidos grasos de sebo, aceite de coco, hidróxido de sodio y glicerina) pasta de 75 gr.
6	Gluconato de Clorhexidina frasco de 200 ml	Unidades	30	Gluconato de Clorhexidina 20% v/v frascos de 200 ml

7	Colectores de Orina	Cajas 100/1	5	Colectores de Orina
8	Gasa Planchada hilo	Unidades	20	Planchas de gasa en hilo
9	Gasa 4x4	Cajas 100/1	50	Gasa 4x4
10	Jeringuillas	Cajas 100/1	10	Jeringuillas 10Cc
11	Jeringuillas	Cajas 100/1	10	Jeringuillas 5Cc
12	Jeringuillas	Cajas 100/1	10	Jeringuillas 3CC
13	Mascarilla para Nebulizar Pediátrica	Unidades	100	Mascarilla para Nebulizar Pediátrica
14	Mascarilla para Nebulizar Adulto	Unidades	25	Mascarilla para Nebulizar Adulto
15	Papel para Camilla	Unidades	30	Rollos de Papel para Camilla
16	Papel para Esterilizar	Unidades	10	Rollo de Papel para Esterilizar
17	Pulseritas Hospitalarias color azul	Unidades	100	Pulseritas Hospitalarias Azules
18	Pulseritas Hospitalarias color rosado	Unidades	100	Pulseritas Hospitalarias Rosadas
19	Hilo Nylon #5	Cajas	5	Hilo para satura
20	Yodo povidona de 10 gr.	Unidades	50	Povidona Yodada de 10 gr. Frasco 120 ml

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR SOBRES “A Y B”:

Los documentos contenidos en los “Sobre A y B” deberán ser presentados en **Un (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

2.1 Sobre de Credenciales:

- ✓ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- ✓ Formulario de presentación de la oferta (**SNCC. F034**)
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- ✓ Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Si procede)
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- ✓ Copia del Registro Mercantil (si procede).
- ✓ Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

2.2 Documentos a presentar en el sobre B Oferta Económica:

- ✓ Formulario de presentación de la Oferta Económica (**SNCC. F.033**).
- ✓ Es imprescindible presentar la oferta totalizada por ítems.

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.comprasdominicana.gov.do.

2.3 . Los errores NO subsanables en este procedimiento son:

- La falta de presentación de los Formularios de la Oferta **SNCC.F.033, SNCC.F.034 y SNCC.F.042**, sellado y firmado por la persona debidamente autorizada.
- La no presentación de todas muestras solicitadas.-

3. Forma para la Presentación de las muestras

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el presente pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un (1) original y dos fotocopias simples. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los ítems de los cuales es indispensable presentar muestras son:

Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Observación
Muestras de los ítems 1 y 21	Deben traer una muestra de los ítems con los cuales van a participar, debidamente identificado con el nombre de la empresa

4. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las

Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

5. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: auxiliardecompras@conani.gov.do.

6. FORMA DE IDENTIFICACION DE LOS SOBRES:

El “Sobre A” y el “Sobre B” deben contener a la portada la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACION: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B)

Compra Menor CMC-023/2017

7. RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, **hasta el 02 de junio del 2017, a las 10:00 a.m.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso

8. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS

El Departamento de Salud Integral del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluarán todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características, tienen que cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE- NO CUMPLE”.

9. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los principales factores a evaluar, serán los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- ✓ Oferta Económica, la cual será evaluada, por la calidad y el precio.
- ✓ Calidad de las muestras presentadas.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Administrativa 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 calidad-precio más favorable.

La Adjudicación por ítems, 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.

11. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

11.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por treinta (30) días a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento (entrega total), de conformidad con los requisitos de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

11.2 Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Falta de calidad, mora del Proveedor y cualquier inconveniente al momento de entregar de los bienes adjudicados.-

11.3 Recepción Definitiva

Si los bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva por el almacén de la institución.

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

12. FACTURACIÓN

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

13. FORMA DE PAGO

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los bienes.

14. OTRAS OBSERVACIONES

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.