



SERVICIO REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANO



Servicio Nacional de Salud

**SERVICIO REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
CIUDAD SANITARIA "DR. LUIS E. AYBAR"**

CENTRO DE EDUCACIÓN MÈDICA DE AMISTAD DOMINICO JAPONESA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA MENOR

CEMADOJA-DAF-CM-2022-0051

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
27 de septiembre, 2022

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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, que deseen participar en la compra menor para la adquisición de uniformes para el personal que labora el **Centro de Educación Médica de Amistad Dominico Japonesa - CEMADOJA (Ref. CEMADOJA-DAF-CM-2022-0051)**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego 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. DOCUMENTOS CREDENCIALES REQUERIDO PARA PRESENTAR OFERTA:

	Documentos a presentar	Cumple / No cumple
I.	Certificación emitida por la DGII de que se encuentra al día en su pago de obligaciones fiscales.	
II.	Certificación emitida por la TSS de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.	
III.	Copia de la Constancia de proveedor del Estado	
IV.	Certificación MIPYMES Mujeres	

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en base a las siguientes especificaciones:

Descripción de los Uniformes

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
4	UNIFORMES DIRECCION ; TRAJE (CHAQUETA, CAMISA Y PANTALON "FEMENINO") COLOR NEGRO Y AZUL NAVY
18	UNIFORMES ADMINISTRATIVA ; TRAJE (CHAQUETA, CAMISA Y PANTALON "FEMENINO") COLOR NEGRO Y AZUL
18	UNIFORMES ADMINISTRATIVA ; TRAJE (CHAQUETA, CAMISA Y PANTALON "MACULINO") COLOR NEGRO Y AZUL NAVY
110	UNIFORMES ADMINISTRATIVA ; (SECRETARIAS, ANALISTAS RECEPCIONISTAS, AUXILIARES ARCHIVISTAS, CAJERAS Y DIGITADORAS) CAMISA BLANCA M/L Y PANTALON AZUL NAVY "FEMENINO"
42	UNIFORMES ADMINISTRATIVA ; (ANALISTAS, AUXILIARES, ARCHIVISTAS, CAJEROS Y DIGITADORES) CAMISA BLANCA M/L PANTALON AZUL NAVY "MACULINO"
6	UNIFORMES SEGURIDAD CAMISA KAKI M/C PANTALON AZUL NAVY "FEMENINO"
44	UNIFORMES SEGURIDAD CAMISA KAKI M/C PANTALON AZUL NAVY "MACULINO"
18	UNIFORMES MANTENIMIENTO, CAMISA M/C CREMA Y JEANS AZUL NAVY "MACULINO"
36	UNIFORMES MANTENIMIENTO, HIGENIZACION TACHER CON CUELLO CREMA, PANTALON AZUL NAVY "FEMENINO"
16	UNIFORMES MANTENIMIENTO, HIGENIZACION Y CAMILLERO TACHER CON CUELLO CREMA Y JEANS AZUL NAVY "MACULINO"
6	UNIFORMES CHOFER Y MENSAJERO CAMISA BLANCA M/C Y JEANS AZUL NAVY "MACULINO"

2.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)
2. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **El oferente debe estar inscrito en el rubro correspondiente a la naturaleza del servicio a contratar. (Subsanable)**
4. 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. **(Subsanable)**
5. 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 Aplica) (Subsanable)**
6. Copia del Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Si Aplica) (Subsanable)**
7. Presupuesto oficial. **No subsanable.**
8. Presentación de muestra **(No Susanable)**
9. Formulario de presentación de oferta económica (SNSS.F.033), detallando en el mismo monto total del servicio con ITBIS transparentado. **(No subsanable).**

3 CRITERIO DE EVALUACIÓN

El criterio de evaluación a utilizar será el de cumple/no cumple para las credenciales y aquellos oferentes que sean habilitados, serán seleccionados utilizando como criterio el menor precio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, en virtud a lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

4 ADJUDICACIÓN

El Departamento 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 económicos y técnicos más favorables.

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 el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

NOTA.: Todos los uniformes llevan el logo y el Nombre de la Institución.

