



No. EXPEDIENTE
SRSNORC-DAF-CM-2025-0003
No. DOCUMENTO
SRSNORC-DAF-CM-2025-0003

## SERVICIO REGIONAL DE SALUD NORCENTRAL

15 de Enero 2025

### FICHA TECNICA

Página 1 de 7

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: 005

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Especificaciones
1	MICROONDA	UND	18	Horno microondas digital de 1.1 pies cúbicos, Color plateado o negro, Puerta manija, Potencial 1000 watts, 1 año de GARANTIA.
2	NEVERA DOMESTICA DE 10 PIES CUBICOS.	UND	6	Nevera doméstica de 10 pies cúbicos, 2 puertas congelador superior, Color gris o negro, No Frost (no escarcha), Anaqueles en puertas y parrillas interiores de cristal templado en luces led, Refrigerante R600. Mínimo 1 año de GARANTIA en piezas y servicios.
3	ABANICO DE TECHO CON LUMINARIA	UND	14	Abanico de techo de 56 pulgadas, Color blanco, Con 3 aspas blancas, Control de pared de 5 velocidades, Silencioso,

					Con luminaria, 1 año de GARANTIA
4	ABANICO DE PARED DE 3 VELOCIDADES	UND	45		Abanico de pared de 16 pulgadas, Aspas plásticas, 3 velocidades, Bajo nivel de ruido, 60 Hz, 110V, 6 meses de GARANTIA
5	BEBEDERO CON BOTELLON OCULTO	UND	15		Bebedero, Botellón escondido, Con 3 salidas de agua, fría, templada y caliente, Bandeja de gotero, Color negro y plateado, 1 año de GARANTIA.
6	ESTUFA DE 4 HORNILLAS CON HORNO	UND	9		Estufa de 21 pulgadas con horno, Color negro de 4 hornillas, Control de encendido eléctrico, Conexión a gas, Quemadores resistentes de bronce, 1 año de GARANTIA.
7	TELEVISOR LED DE 43 PULGADAS, SMART TV	UND	1		Televisor LED de 43 pulgadas, Sistema Smart TV, Con puertos USB, HDMI, LAM, VGA Y bluetooth integrado, Resolución HD
8	NEVERA EJECUTIVA	UND	1		Nevera ejecutiva de 4 pies cúbicos, No Frost, 1 puerta, Color blanco o negro, Patatas ajustable, Control de temperatura, Mínimo de 1 año de garantía en piezas y servicios.

### **Detalle técnico de los bienes y servicios requeridos**

**2.1 Oferta:** El proponente deberá suministrar servicio de entrega de insumos en punto de destino del Almacén General del SRSNC tal cual se declara en los detalles descritos en el punto 1.0 donde se describen los bienes requeridos.

**El oferente proponente deberá suministrar los bienes requeridos de manera inmediata, según vayan requiriendo los departamentos involucrados, Almacén General (Sr. Abel Castro), Departamento de Infra Estructura y Hostelería (Ing. Julissa Peña), y Departamento de Activo Fijo (Sr. Wheilan Pantaleón).**

**2.2 Invariabilidad de los precios:** El proponente deberá mantener constantes los precios Ofertados por ellos en su Oferta Económica durante la ejecución del contrato. La cotización debe efectuarse por y de acuerdo a las especificaciones debidamente plasmado en esta ficha técnica.

**2.4 Celeridad en la entrega de los ítems y posterior garantía.** Se requiere la entrega en el plazo según requerimiento del departamento solicitante, mínimo un año de vencimiento.

### **2.5 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica**

1. Formulario (SNCC.F.034) de presentación de Oferta.
2. Formulario (SNCC.F.042) información sobre el Oferente.
3. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE).
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
6. Comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega, garantía y aceptación de las condiciones de pago a 90 días después de haber entregado conforme y de la emisión de la factura original.

7. Copia de cedula o pasaporte del representante legal de la empresa.
8. Ficha técnica debidamente elaborada por el proveedor con las especificaciones de los **ADQUISICION DE ELECTRODOMESTICOS PARA DISTINTOS CENTROS DE PRIMER NIVEL (CPN)**
9. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica y/ o Cotización.
10. Presentar, por lo menos dos (2) comunicaciones de referencias de clientes anteriores y vigentes.
11. Copia del certificado Registro mercantil.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes ofertados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), EL SERVICIO REGIONAL DE SALUD NORCENTRAL II podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el CINCO POR CIENTO (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, EL SERVICIO REGIONAL DE SALUD NORCENTRAL II se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

### **3.0 Criterios de Evaluación**

Las Propuestas Técnicas, deberán contener la Documentación Legal, Financiera y Técnica requerida en el Numeral 2.5 sobre Documentación a presentar en la Oferta Técnica.

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 Oferente/Proponente está legalmente autorizado para realizar actividades comerciales en el país (como sociedad comercial y/o persona física), y satisface los requisitos exigidos para participar en el proceso de contratación.

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

<b>I. ELIGIBILIDAD</b>		
<b>CRITERIO PARA EVALUAR</b>	<b>METODO DE COMPROBACION</b>	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
1. El oferente demostró interés en participar el procedimiento.	Cumple si presenta el formulario (SNCC.F.034) de presentación de Oferta debidamente completado firmado y sellado	
2. El oferente aportó los datos requeridos para su identificación	Cumple si presenta el formulario (SNCC.F.042) de información del Oferente debidamente completado firmado y sellado	

<p>3. El oferente demostró estar habilitado para proveer al Estado Dominicano.</p>	<p>Cumple si presenta el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso e indicando los rubros de bienes y servicios para el presente procedimiento.</p>
<p>4. El oferente demostró estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales</p>	<p>Cumple si presenta certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales vigente a la fecha</p>
<p>5. El oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados</p>	<p>Cumple si presenta certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social vigente</p>
<p>6. El oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios</p>	<p>Cumple si presenta copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> actualizado y vigente</p>
<p>7. El oferente demuestra que está debidamente representada</p>	<p>Cumple si presenta una copia de <b>cedula o pasaporte</b> del representante legal de la</p>

	empresa para este proceso
<b>RESULTADO FINAL DE LA EVALUACION</b>	

<b>II. CAPACIDAD TECNICA</b>		
<b>CRITERIO PARA EVALUAR</b>	<b>METODO DE COMPROBACION</b>	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
1. El oferente demuestra su capacidad técnica requerida para el procedimiento	Cumple si presenta Ficha Técnica de los artículos requeridos en el proceso de <b>ADQUISICION DE ELECTRODOMESTICOS PARA DISTINTOS CENTROS DE PRIMER NIVEL (CPN)</b> De acorde a especificaciones requeridas y debidamente declarados en el formulario de presentación de oferta.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.
2. El oferente demuestra su capacidad de operatividad y garantía de sus servicios	Cumple si presenta por lo menos dos (2) comunicaciones de referencias de clientes anteriores debidamente selladas y firmadas por lo emisores conforme por la institución (VIGENTES).	1. 2.
3. El oferente demuestra su capacidad de operatividad y garantía de sus servicios	Cumple si presenta comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de garantía y de pago establecidas.	
<b>RESULTADO FINAL DE LA EVALUACION</b>		

#### 4.0 Evaluación Oferta Económica

Los Oferentes/Proponentes que hayan cumplido con los requisitos técnicos y demás documentaciones exigidas en esta ficha técnica/pliego de condiciones, según informe de Evaluación Técnica pasarán a la evaluación de Oferta Económica en la cual será adjudicado el oferente que

presente la mejor oferta, siendo esta presentada y posteriormente evaluada por lote (por ítems separados) y se escogerá el ítem que contenga el menor precio.

Oferente núm. 00 – RNC 000-000-000 RPE 0000		CUMPLE / NO CUMPLE
CRITERIO A EVALUAR	METODO DE COMPROBACION	
Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33).	Cumple si presenta el formulario (SNCC.F.033) de presentación de Oferta Económica debidamente completado firmado y sellado.	

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

Se evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes/Proponentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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.

#### 4.3 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario por una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### 4.4 Declaratoria de Desierto

La Dirección Administrativa y Financiera podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

Por no haberse presentado Ofertas.

Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

#### **4.5 Acuerdo de Adjudicación**

La Dirección Administrativa y Financiera luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

#### **5.0 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

#### **6.0 Condiciones de Pago**

El SRSN II deberán entregar los pagos a crédito con plazo a Noventa (90) días luego de haber sido realizado la recepción satisfactoria y acordada en el plan de entrega del servicio contratado.

Para la realización del pago es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, el mismo debe ser depositado en la Unidad de Cuentas por Pagar, ubicada en el segundo nivel del Servicio Regional de Salud Norcentral II en la Ave. 27 de febrero, No. 24, Cerros de Gurabo, Santiago.

## 7.0 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha Técnica , los cuales se anexan como parte integral del mismo.

## 7.1 Anexos

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

Los Anexos, pueden ser descargados en el portal del Órgano Rector [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), en la sección de Marco Legal/ Documentos Estándar.

Fin Ficha Técnica



Ing. Julissa Peña Báez  
Encargada de Infraestructura y Hostelería del SRSN II