

FICHA TECNICA

“ADQUISICION DE ACCESORIOS Y EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA USO EN LA SEDE CENTRAL, CPN Y CDX DEL SRSO.”

Los interesados podrán solicitar a SRSO aclaraciones acerca de las Especificaciones técnicas mediante consultas realizada a través de la opción de mensajes del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o vía correo electrónico, unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do, hasta la fecha establecida en el cronograma.

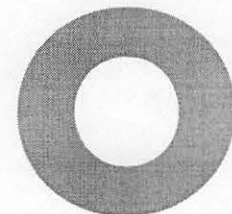
Descripción de los bienes.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

El oferente deberá ofertar lo siguientes:

ÍTEMS.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDAS	OBSERVACION
1	Disco Duros SSD SLIM de 1 Tera	80	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Las Especificaciones Técnicas se encuentran anexas a la Ficha Técnicas. Foto a color y especificar marca de lo ofertado.
2	Memoria Ram para Computadora 8 GB	50	Unidad	
3	Memoria Ram para laptop 8 GB	50	Unidad	
4	Teclado	100	Unidad	
5	Mouse	50	Unidad	
6	Mouse Pad	50	Unidad	
7	Memoria USB 512 GB	50	Unidad	
8	Monitor para Computadora	20	Unidad	
9	UPS	100	Unidad	

NOTA I: El perito tiene la potestad de validar las especificaciones técnicas de las propuestas presentadas, utilizando cualquier mecanismo de validación para corroborar la veracidad de la información de estas.



1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

- Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica o Cotización, preferiblemente (firmado y sellado). **NO SUBSANABLE**
- Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta.
- Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente debidamente completado y sellado.
- **Oferta Técnica** conforme a las especificaciones técnicas según lo establecido en el numeral 1 (descripción de bienes) y anexas a esta Ficha Técnica. **En idioma español. NO SUBSANABLE.**
- Certificación Registro Mercantil Vigente.
- Debe poseer el/los rubros de los bienes a ofertar. (32100000, 39120000, 43200000, 43210000) en su RPE.
- Duración de la oferta económica de 60 días.
- Disponibilidad de crédito a 60 días.
- **Tiempo de entrega no mayor a (10) días laborables**, luego de emitida la orden.
- Certificación que indique cambios en caso de desperfectos de fábrica.
- Certificación que indique que el Producto es *nuevo, no reacondicionado ni manufacturado*.
- Comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas.
- **Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado** Dirección General De Contrataciones Públicas (DGCP)

NOTA I: Las credenciales DGII y TSS se les solicitará al o los oferentes que resultaren ser adjudicados para fines de pago.

2. IDIOMA

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

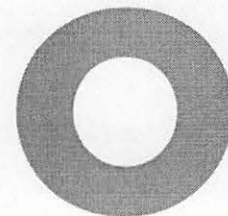
En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

3. PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

La presentación de las propuestas técnicas y económicas pueden ser presentadas:

- Cargar la Oferta al Sistema Electrónico De Contrataciones Públicas. (Preferiblemente) o
- Entregar en sobres sellados e identificados en la Unidad de Compras y Contrataciones del SRSO. Ubicado en la C/ Dr. Delgado No.304 Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.



UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SRSO

Servicio Regional de Salud Ozama (SRSO)

Referencia: SRSM-DAF-CM-2025-0090

Dirección: Calle Dr. Delgado No. 304, Sto. Dgo., D.N.

Teléfonos: (809) 221-2332 Ext. 242. Flota (809) 704-7843

Correo electrónico: unidad.compras@srsmetropolitano.gob.do

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/11/2025 09:00	
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	18/11/2025 14:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	19/11/2025 11:30	
Presentación de Oferta Económica	20/11/2025 09:00	<i>Atención: restantes fechas</i>
Apertura Oferta Económica	20/11/2025 09:05	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/11/2025 12:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	25/11/2025 12:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	28/11/2025 14:00	
Notificación de Adjudicación	28/11/2025 14:30	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	1/12/2025 12:00	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	1/12/2025 12:30	
Plazo de validez de las ofertas	60 Días	

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes Sí No

4. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA:

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas luego de formalizado el proceso, mediante la remisión de la Orden de Compra, el adjudicatario tendrá la obligación de realizar la entrega inmediata luego de recibida la orden, según sea solicitado por la entidad contratante, y según lo establecido en el plan de entrega.

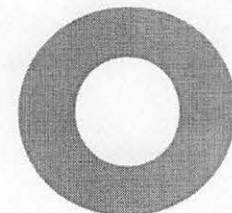
No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

- Entrega inmediata: luego de emitida la orden de compra no mayor a 10 días laborables.
- Lugar de entrega: Almacén del SRSO, C/ Dr. Delgado No.304 Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Dr. Delgado 304, Gazcue. Sto. Dgo. D.N., R.D.
Tel. 809-221-2332 Info@srsozama.gob.do
RNC. 430039446



www.srsozama.gob.do





- Horario: lunes a viernes 8:30 am a 1:00 pm.

5. Responsables de la Recepción.

La persona designada para la recepción y logística será responsable, el Ing. Keudy J. Torres encargado de Suministros de Almacén y el Ing. Raidy Javier, el Perito Técnico actuante del proceso de recibir los bienes con carácter provisional.

Los conduces firmados estarán sujetos a la conformidad de la recepción, una vez que se haya verificado que la prestación cumple con las condiciones establecidas.

- Si se verificaran cantidades faltantes de bienes incompletos, en un plazo de cinco (5) días hábiles, se deberá comunicara al proveedor y exigirle la entrega, otorgando un plazo para los fines.
- Si se verificara que los bienes correspondientes no cumplieran con lo solicitado acorde a las especificaciones técnicas establecidas para este proceso, se procederá al rechazo de la prestación y, en un plazo de cinco (5) días hábiles, se notificara al proveedor, quien deberá cumplir en el plazo que se acuerde verbal o escrito.

6. CONDICIONES DE ENTREGA

La entrega se realizará al 100% de los Ítem adjudicados en un plazo no mayor a diez (10) días laborables después de luego de ser emitida la Orden de compra firmada y sellada, previa coordinación de entrega por la Unidad de Compras y Contrataciones del SRSM vía correo electrónico.

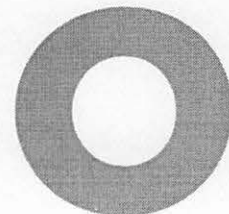
NOTA: Después de emitida la orden de compra y notificar el oferente ganador, se coordinará previo a la entrega con la unidad de compras la recepción de los bienes.

El Encargado de Almacén y Suministro recibirá los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

- Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.
- Para las entregas parciales los oferentes deberán presentar siempre conduce con las cantidades descriptas y fecha actualizada.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Ficha Técnica, en la Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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



7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Objetos de evaluación.

Serán objetos de evaluación de las ofertas los siguientes aspectos:

1. Las credenciales del oferente.
2. Condiciones técnicas de la oferta.
3. La oferta económica.

Metodología de evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen de conformidad con los aspectos solicitados.

En este sentido, tanto las credenciales, como la Oferta Técnica o económicas serán evaluadas bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE", la documentación a presentar y las Especificaciones Técnicas del proceso.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE".

8. CONDICIONES DE PAGO:

La entidad Contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutara de la siguiente manera:

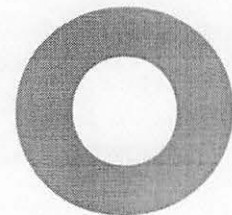
El pago será realizado en pesos dominicanos mediante el procedimiento establecido por el Gobierno Central.

Sera pagado a crédito mediante transferencia al Oferente adjudicado, de forma parcial o total del monto adjudicado en un periodo no mayor a sesenta (60) días, luego de la entrega y recepción conforme de los servicios adjudicados por el almacén del SRSM.

Para la realización del pago, el Oferente deberá entregar en las oficinas Administrativa Financiera la factura correspondiente anexando los conduces de recepción, este deberá estar validado, firmado y sellado por el encargado de almacén del SRSO y las certificaciones tributarias vigentes (DGII y TSS).

9. CONDICIONES DE SUBSANCION

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del SRSM notificara , mediante formulario SNCC.D.20 Circular De Notificación De Errores U Omisiones De Tipo O Naturaleza Subsancionable, de manera diligente y en igualdad de condiciones, a los oferentes para que subsanen en el plazo establecido en el cronograma de



actividades del procedimiento no mayor a dos (02) días hábiles entre el periodo de apertura de oferta y acto de adjudicación, los errores u omisiones identificados en el informe de evaluación, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y vía correo electrónico que se encuentre registrado en el Registro Proveedor del Estado o en la propuesta técnica presentada.

Todo documento relativo a credenciales de los oferentes será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

Los peritos tomarán en consideración los aspectos subsanables y no subsanables indicados en la ficha técnica, considerando, además, que la oferta se ajusta sustancialmente a este, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.

Si al vencimiento del plazo establecido el oferente no hubiera cumplido con lo requerido, la oferta será desestimada sin más trámite y notificada la descalificación del oferente a todos los participantes. Se dejará constancia de esta actuación en el informe pericial.

10. ERRORES NO SUBSANABLES:

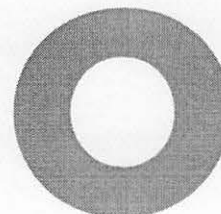
- Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado.
- Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- Presentar Ofertas Económicas en moneda extranjera.
- No presentar Ficha Técnica de lo ofertado según especificaciones técnicas anexas.
- No cumplir con Especificaciones Técnicas establecidas o algún otro requerimiento o documento establecido como No Subsanable en la presente especificación técnica para este proceso.

11. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

NOTA I: En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos antes descritos.



NOTA II: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada sin más trámite.

12. MOTIVOS DE DESCALIFICACION

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación técnica o económica la institución determina que:

- Si, las propuestas técnicas no cumplen con los requisitos solicitados es las especificaciones técnicas solicitadas.
- Si, las Propuestas técnicas presentadas por los oferentes participantes son las mismas especificaciones técnicas publicadas en el presente proceso, plasmadas o copiadas como parte de su oferta.
- Si, el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.
- Si, en la debida diligencia de verificación de las credenciales se verifica indicios de presumibles falsificación o suplantación de identidad por parte del proveedor.
- Si, en la debida diligencia de verificación de las especificaciones técnicas, el perito actuante verifica que lo presentado no se corresponde con lo ofertado.
- Si, en consideración a la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en su CAPITULO II, artículo 5, párrafo II:
“Las personas naturales jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.”
- No, presentar las documentaciones solicitadas por ser estas de naturaleza subsanable. en el tiempo establecido. (Ver numeral 1).

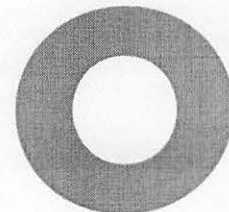
13. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR

Se considerará incumplimiento:

- La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes/Servicios, según el plazo establecido en esta ficha (Ver numeral **No. 6 CONDICIONES DE ENTREGA**).
- La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- Si el Proveedor viola cualquiera de los término o condiciones de le presenta ficha técnica.

14. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

- El incumplimiento por parte del Proveedor implicará rescindir la Orden Compra, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.
- Los oferentes que participen y no cumplan con el plazo establecido de entrega y/o desistan después de la adjudicación, serán notificados a la DGCP.



15. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO

El responsable del procedimiento podrá declararlo desierto tras la finalización del plazo para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

1. Que no se haya presentado ninguna propuesta.
 2. Que ningún oferente haya cumplido con los requisitos establecidos en la ficha técnica (Especificaciones Técnicas) para ser habilitado a la apertura de la oferta económica.
 3. Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un veinticinco por ciento (25 %).
 4. Que la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente para el procedimiento convocado, en más de un diez por ciento (10%).
- Cuando se trate de la condición prevista, la entidad podrá continuar con el procedimiento sin declararlo desierto, siempre que, previo a la adjudicación, obtenga un nuevo certificado de apropiación presupuestaria con monto suficiente para garantizar el pago del eventual contrato.

16. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, se deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios:

- Se procederá a colocar el ítem empatado al proveedor que tenga mayor cantidad de ítems adjudicados de los proveedores empatados;

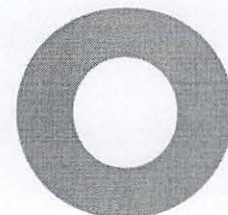
17. CRITERIO DE ADJUDICACION

Se evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por las vías pertinentes al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables y el menor precio.

Adjudicación será decidida por ITEMS a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todas las especificaciones técnicas, condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica y que presente el menor precio de los bienes ofertados.

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.

Unidad de Compras y Contrataciones del SRSO.



ESPECIFICACIONES TÉCNICA.

ADQUISICION ACCESORIOS TECNOLOGICOS.

El oferente deberá ofertar lo siguientes:

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION	CANTIDAD	MUESTRA
1	Discos duros SSD Slim de 1 Tera	UNIDAD	80	<ul style="list-style-type: none"> • Foto a color. • No usado. • Especificar Marca. • 1 TB • Especificaciones técnicas • Marca con mini 10 años en el mercado nacional • Compatible: laptop. Portátil y escritorio.
2	Memoria RAM	UNIDAD	50	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad 8 GB • DDR4 • Especificar Marca • Para computadora de Escritorio. • Marca con mini 10 años nacional
3	Memoria RAM	UNIDAD	50	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad 8 GB • DDR4 • Especificar Marca • Para Laptop • Marca con mini 10 años mercado nacional
4	Teclado	UNIDAD	100	<ul style="list-style-type: none"> • Foto a Color • Nuevo • alámbrico • óptico • Especificar Marca. • Marca con mini 10 años en el mercado nacional. • USB





SRS 10
OZAMA

SERVICIO REGIONAL DE SALUD

				Compatibilidad con Windows, Android, Mac
5	Mouse	UNIDAD	50	<ul style="list-style-type: none">• Foto a Color• Nuevo• alámbrico• Especificar marca• óptico• Marca con mini 10 años en el mercado nacional.• USB• Diseño Ergonómico• Compatibilidad con Windows, Android, Mac
6	Mouse Pad	UNIDAD	50	<ul style="list-style-type: none">• Foto a color
7	Memoria USB	UNIDAD	50	<ul style="list-style-type: none">• Foto a color.• No usado.• Especificar Marca.• 512 GB• Especificaciones técnicas• Marca con mini 10 años en el mercado nacional.• Velocidad USB 3.2• Especificar velocidad de lectura y escritura



ESPECIFICACIONES TÉCNICA.

NOMBRE GENERICO	MONITOR PARA COMPUTADORA
DESCRIPCION	Es un dispositivo de salida que muestra la información de una computadora en forma de imágenes o texto. Su función principal es ofrecer una interfaz visual entre el usuario y la computadora, permitiendo que el usuario interactúe con la información presentada.
PRESENTACION	Unidad
CANTIDAD	20
CARACTERISTICAS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 22 pulgadas • Puerto HDMI Y VGA • Resolución mínima 1024 x 1080 • LED • FHD
CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar ficha detallada. • Fotos de diferentes ángulos del monitor a color. • Especificar marca y modelo de lo ofertado. • Nuevos en empaque original • Marca mínimo 10 años en el mercado. • Incluir todos su accesorios.
GARANTIA	Mínimo 36 meses. (3 años)



ESPECIFICACIONES TÉCNICA.
SOLICITUD DE UPS PARA SER COLOCADOS EN LAS SUPERVISIONES DE AREAS,
CPNA Y CENTRO DE DIAGNOSTICOS PERTENECIENTE A ESTE SRSO

Descripción de los bienes.

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION	Especificaciones
1	UPS	100 UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • 750 VA/375W • 120 VOLTIOS • LUZ LED DE ESTADO • GARANTIA MINIMA 2 AÑOS • TOPOLOGIA INTERACTIVA • FOTO A COLOR • ESPECIFICAR MARCA Y MODELO •

