

**SERVICIO REGIONAL DE SALUD CIBAO NORTE I**

27 de Enero del 2026

**FICHA TECNICA**

Página 1 de 10

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **010**

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	PRIMERA PARTIDA	SEGUNDA PARTIDA	TERCERA PARTIDA
1	A25 ACIDO URICO 1x50ML 160T DK (KIT)	KIT	30	10	10	10
2	A25 COLESTEROL 1x50 ML (160 T BK)	KIT	30	10	10	10
3	A25 GLUCOSA 1x50 ML (160T DK)	KIT	35	15	10	10
4	A25 UREA 1A + 1B (160T DK)	KIT	35	15	10	10
5	A25 TRIGLICERIDOS 1x50 ML	KIT	35	15	10	10
6	A25 TGP/ALT A1+1B	KIT	35	15	10	10
7	A25 TGO/AST A1+1B	KIT	35	15	10	10
8	A25 CALIBRADOR PARA HDL LDL	KIT	20	10	5	5
9	A25 HDL-C DIRECTO 200 T	KIT	15	5	5	5
10	A25 LDL-C DIRECTO	KIT	15	5	5	5
11	A25 LIQUIDO DE SISTEMA (CAJA 4/1)	CAJA	100	50	25	25
12	A25 BA ROTOR DE CUBETA (120 CUBETAS) (CAJA/10 BS)	CAJA	100	0	50	50
13	A25 SOLUCION DE LAVADO (100 ML FRASCO)	UD	20	10	5	5
14	HEMOGLOBINA HBA 1C GLICOSILADA	KIT	15	5	5	5
15	CALIBRADOR HBA 1C HEMOGLOBINA GLICOSILADA	KIT	15	5	5	5
16	A25 CONTROL I (NORMAL) 5ML VIAL (KIT)	KIT	15	5	5	5

*M. h. z*

17	A25 CONTROL II (ANORMAL) 5ML VIAL (KIT)	KIT	15	5	5	5
18	CONTROL SYSMEX XN-L CHECK350 (KIT)	KIT	10	5	3	2
19	A25 PROTEINA TOTAL (KIT)	KIT	15	5	5	5
20	SYSMEX CELL CLEAN AUTO 20X4 ML (KIT)	KIT	10	5	3	2
21	A25 ALBUMINA (KIT)	KIT	10	0	5	5
22	CONTROL SYSMEX EIGHPCHECK 12 X 2 ML (KIT)	KIT	3	1	1	1
23	TIRILLAS DE ORINA INSIGHT-ACON 10P 100T (FRASCO) (100/1)	UNIDAD	50	25	15	10
24	SYSMEX CELL PACK DCL 20 LIT (CAJA DE 20 L)	CAJA	1	1	0	0
25	SYSMEX CELL PACK KN 21 20 LIT 9CAJA DE 20 L)	CAJA	3	1	1	1
26	SYSMEX XN LYSERCELL WDF-5 L (CAJA DE 5 L)	CAJA	15	5	5	5
27	SYSMEX STROMATOLYSE WH-KX 21 (FRASCO 500 ML)	UNIDAD	3	1	1	1
28	CALIBRADOR MULTIUSO 5x5 ML DS	KIT	10	5	3	2
29	SAMPLE CUP/1000	KIT	10	3	2	5

### 1.0 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 de medicamentos del SRSNC tal cual se declara en los detalles descritos en el punto 1.0 donde se describen los bienes requeridos.

**NOTA:** Los controles deberán presentar una fecha de vencimiento no menor a 3 meses y los insumos una fecha de vencimiento mayor a un año.

**2.2 Invariabilidad de los precios Ofertados:** 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 acorde a las especificaciones debidamente plasmado en el punto 1.0 de esta ficha técnica y a la vez transparentar el ITBIS tanto en su Formulario de Oferta Económica como en el Portal Transaccional de compras y contrataciones.

### 3.0 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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso y adjuntar el rubro de bienes y servicios para este procedimiento.
- 4) 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 y vigentes a la fecha.
- 5) 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 y vigente a la fecha.
- 6) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.
- 7) Comunicación con la aceptación de los tiempos de entrega y aceptación de las condiciones de pago a 90 días después de haber entregado conforme y de la emisión de la factura electrónica original.
- 8) Copia de cédula o pasaporte del representante legal de la empresa.
- 9) Ficha técnica de la **ADQUISICION DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EQUIPO A25 DE LOS CENTROS DE DIAGNOSTICOS DEL SERVICIO REGIONAL DE SALUD CIBAO NORTE I** de lo requerido
- 10) Declaración Jurada
- 11) Carta de exclusividad
- 12) Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica y/o Cotización.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta insertada en lugar diferente del Sobre sellado destinado para la Oferta Económica SOBRE "B".

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 servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que coticé 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 CIBAO NORTE I 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 CIBAO NORTE I 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.

#### 4.0 Criterios de Evaluación

Las Propuestas Técnicas, deberán contener la Documentación Legal, Financiera y Técnica requerida en el Numeral 3.0 sobre Documentación a presentar de esta Presentación de la Documentación Contendida.

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.

I. ELIGIBILIDAD		
CRITERIO A EVALUAR	METODO DE COMPROBACION	CUMPLE/ NO CUMPLE

M.H.C

1. El oferente demostró interés en participar el procedimiento.	Cumple si presenta el formulario <b>(SNCC.F.034)</b> de presentación de Oferta debidamente completado firmado y sellado	
2. El oferente aportó los datos requeridos para su identificación	Cumple si presenta el formulario <b>(SNCC.F.042)</b> de información del Oferente debidamente completado firmado y sellado	
3. El oferente demostró estar habilitado para proveer al Estado Dominicano.	Cumple si presenta el Registro Nacional de Proveedores del Estado <b>(RPE)</b> , 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.	
4. El oferente demostró estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales	Cumple si presenta certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos <b>(DGII)</b> 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	
5. El oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados	Cumple si presenta certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social <b>(TSS)</b> 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	
6. El oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios	Cumple si presenta copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> actualizado y vigente.	
7. El oferente demuestra no se encuentra	Cumple si presenta <b>declaración jurada del</b>	

dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06	<b>Solicitante</b> en la que manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene juicio o no con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas Y Autónomas No Financieras, y de las instituciones públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	
8. El oferente demuestra que está debidamente representada	Cumple si presenta una copia de <b>cedula o pasaporte</b> del representante legal de la empresa para este proceso	
<b>RESULTADO FINAL DE LA EVALUACION</b>		

*M. R. E*

II. CAPACIDAD TÉCNICA		
CRITERIO PARA EVALUAR	METODO DE COMPROBACION	CUMPLE/ NO CUMPLE
1. El oferente demuestra su capacidad técnica requerida para el procedimiento	Cumple si presenta Ficha Técnica de los artículos requeridos en el proceso de <u>ADQUISICION DE REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EQUIPO A25 DE LOS CENTROS DE DIAGNOSTICOS DEL SERVICIO REGIONAL DE SALUD CIBAO NORTE I</u> acorde a especificaciones requeridas y debidamente declarados en el formulario de presentación de oferta	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29.

2. 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>		

#### 4.1 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 oferta total o parciales (por ítems separados) y se escogerá la que contenga las ofertas de menor precio.

<b>EVALUACION OFERTA ECONOMICA</b>		
<b>CRITERIO A EVALUAR</b>	<b>METODO DE COMPROBACION</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
1. 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.	

B.F. N. 2

#### **4.2 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 al Oferente/Proponente que resulte favorecido. 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 del Pliego de Condiciones Específicas.

#### **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 I deberá 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 electrónica, el mismo debe ser depositado en la Unidad de Compras y Contrataciones, 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 el presente Pliego de Condiciones Específicas, 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/Término de Referencia/Pliego de Condiciones

*Op. Técnica*  
*Belkis Odalis Gómez*  
**Licda. Belkis Odalis Gómez**  
Coordinadora División Laboratorios Clínicos e Imágenes del SRSCN

