




**SOLICITUD DE PROPUESTA PARA CONTRATACION DIRECTA SUJETA AL
UMBRAL**

ARS SENASA-DAF-CD-2026-0019

**Adquisición de Talonarios, para trámites de documentos del Seguro
Nacional de Salud, SeNaSa, dirigido a Mipymes.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
17 abril, 2026

Ficha técnica para la Adquisición de Talonarios, para trámites de documentos del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, dirigido a Mipymes.

<p>Objeto de la contratación</p>	<p>Los insumos solicitados deben incluir lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="451 394 1273 907"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de producto</td> <td>Talonario institucional para trámites de documentos</td> </tr> <tr> <td>Uso</td> <td>Registro de canalización para la correspondencia institucional</td> </tr> <tr> <td>Cantidad requerida</td> <td>500 talonarios, cada uno de 50 hojas</td> </tr> <tr> <td>Tamaño</td> <td>6 x 5.5 pulgadas</td> </tr> <tr> <td>Impresión</td> <td>Según arte institucional establecido (volante de trámite)</td> </tr> <tr> <td>Observación</td> <td>Requerido para fines de cotización y adquisición</td> </tr> </tbody> </table>  <p>SeNaSa TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS NO.:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Remitente</th> <th>Destinatario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Urgente <input type="checkbox"/></td> <td>Según su solicitud <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Preparar opinión <input type="checkbox"/></td> <td>Según nuestra conversación <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Para acción <input type="checkbox"/></td> <td>Tomar nota y archivar <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Para investigar <input type="checkbox"/></td> <td>Para su información y fines de lugar <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Para su firma <input type="checkbox"/></td> <td>Preparar respuesta <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Elaborar informe <input type="checkbox"/></td> <td>Tomar nota y devolver <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Asuntos:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha:</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>Código: GADM-FORM-038 Versión: 01 Fecha de aprobación: 21/07/2025</small></p>	Descripción	Detalle	Tipo de producto	Talonario institucional para trámites de documentos	Uso	Registro de canalización para la correspondencia institucional	Cantidad requerida	500 talonarios, cada uno de 50 hojas	Tamaño	6 x 5.5 pulgadas	Impresión	Según arte institucional establecido (volante de trámite)	Observación	Requerido para fines de cotización y adquisición	Remitente	Destinatario	Urgente <input type="checkbox"/>	Según su solicitud <input type="checkbox"/>	Preparar opinión <input type="checkbox"/>	Según nuestra conversación <input type="checkbox"/>	Para acción <input type="checkbox"/>	Tomar nota y archivar <input type="checkbox"/>	Para investigar <input type="checkbox"/>	Para su información y fines de lugar <input type="checkbox"/>	Para su firma <input type="checkbox"/>	Preparar respuesta <input type="checkbox"/>	Elaborar informe <input type="checkbox"/>	Tomar nota y devolver <input type="checkbox"/>	Asuntos:		Fecha:	
Descripción	Detalle																																
Tipo de producto	Talonario institucional para trámites de documentos																																
Uso	Registro de canalización para la correspondencia institucional																																
Cantidad requerida	500 talonarios, cada uno de 50 hojas																																
Tamaño	6 x 5.5 pulgadas																																
Impresión	Según arte institucional establecido (volante de trámite)																																
Observación	Requerido para fines de cotización y adquisición																																
Remitente	Destinatario																																
Urgente <input type="checkbox"/>	Según su solicitud <input type="checkbox"/>																																
Preparar opinión <input type="checkbox"/>	Según nuestra conversación <input type="checkbox"/>																																
Para acción <input type="checkbox"/>	Tomar nota y archivar <input type="checkbox"/>																																
Para investigar <input type="checkbox"/>	Para su información y fines de lugar <input type="checkbox"/>																																
Para su firma <input type="checkbox"/>	Preparar respuesta <input type="checkbox"/>																																
Elaborar informe <input type="checkbox"/>	Tomar nota y devolver <input type="checkbox"/>																																
Asuntos:																																	
Fecha:																																	
<p>Procedimiento</p>	<p>Contratación Directa Sujeta al Umbral núm. ARS SENASA-DAF-CD-2026-0019</p>																																
<p>Plazo en que requiere el objeto de la contratación</p>	<p>Los insumos deberán ser entregados y en coordinación previa con el Area Requerente de manera inmediata con la notificación de la orden de compras. La entrega se realizará en la Av. 27 de febrero No. 232, Sede Principal.</p>																																

Ficha técnica para la Adquisición de Talonarios, para trámites de documentos del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, dirigido a Mipymes.	
Cronograma	<p>1.Recepcion de Ofertas: 17 de abril del 2026</p> <p>2.Adjudicacion: 24 de abril del 2026</p>
Identificación de las propuestas y cotización	<p>ARS SENASA-DAF-CD-2026-0019</p> <p>Por correo electrónico a la dirección</p> <p>compras@arssenasa.gob.do</p> <p>pmendez@arssenasa.gob.do</p>
Requerimientos credenciales que debe tener la propuesta	<p>Documentación legal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). Debidamente llenado, firmado y sellado por el representante legal de la empresa. 2) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta. 3) Certificación emitida por la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta. 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 14110000, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. No necesita ser depositada, será verificada en línea por la institución 5) Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada a firmar o copia de pasaporte en caso de persona extranjera. 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). 7) Formulario de Aceptación de Pautas Éticas Compromiso debidamente firmado y sellado. 8) Compromiso ético de Proveedores del estado debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa. 9) Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas. 10) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. SNCCP-PROV-F-040, Debidamente llenado, firmado y sellado por el representante legal de la empresa. 11) Certificación de Micro-Pequeña-Mediana Empresa (MiPymes y MiPymes Mujer) expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, con fecha de expedición anterior a la fecha de la presente convocatoria. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
Requerimientos técnicos que debe tener la propuesta	<p>Documentación técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 12) Oferta Técnica (Firmada y Sellada): El oferente debe incluir la descripción de los ítems ofertados, todo lo que incluye la adquisición de acuerdo con las especificaciones técnicas

Ficha técnica para la Adquisición de Talonarios, para trámites de documentos del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, dirigido a Mipymes.	
Requerimientos que debe tener la cotización	<p>Oferta económica:</p> <p>13) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y o Cotización, o algún otro formato de cotización. Deberá presentar los montos unitarios de acuerdo con las condiciones establecidas en el objeto de la contratación.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las propuestas deben ser presentadas en idioma español. • La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. • Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados • El Oferente/Proponente deberá mantener las ofertas por el término de noventa (90) días calendarios, contados a partir de recepción de las ofertas.
Debida Diligencia	<p>El Seguro Nacional de Salud (SeNaSa), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. Durante este proceso se comprobará y se verificará la identidad del proveedor sobre la base de los documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes, la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros, prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones, entre otros.</p> <p>No podrá participar ni ser adjudicado ningún oferente, cuya propuesta haya sido presentada por una persona que haya sido empleado(a) de la institución contratante, o que figure como socio(a), accionista, representante o apoderado(a) legal de un oferente, si al momento de ser evaluadas sus propuestas, y agotado el proceso de debida diligencia, se determina y evidencia que dicho(a) empleado(a) estuvo vinculado laboralmente a esta institución y su desvinculación se produjo en un plazo menor de seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria del procedimiento. Esta disposición se aplica en cumplimiento del principio de razonabilidad, moralidad y buena fe, así como lo previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, y demás disposiciones éticas que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.</p>
Idioma	Los documentos requeridos deben ser presentados en el idioma español o castellano, a excepción de las fichas técnicas y certificación del fabricante que pueden ser presentados en el idioma inglés.

Ficha técnica para la Adquisición de Talonarios, para trámites de documentos del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, dirigido a Mipymes.	
Adjudicación:	<p>La adjudicación será realizada a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Termino de Referencia, teniendo en cuenta el menor precio ofertado.</p> <p>En caso de que el adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los bienes o servicios adjudicados, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, el contrato y/o orden de compras será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).</p>
Forma y método de pago	<p>El pago será de forma única por la totalidad de los bienes adjudicados, se realizará en un plazo de 30 días a presentación de conduce y factura la cual deberá ser presentada en original firmada y sellada con número de comprobante gubernamental.</p> <p>Las facturas deberán presentarse con número de comprobante Gubernamental E45 y deberán ser entregadas y en coordinación previa con el área técnica en la siguiente dirección: Departamento de Compras ubicado en la Avenida Tiradentes 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivo, en el Ensanche Naco, Distrito Nacional. Los martes y miércoles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Fecha de caducidad • Número de factura gubernamental • Número de Orden de Compra (si aplica) • Número de referencia y nombre del proceso • Registro Nacional del Contribuyente (RNC) • Número de comprobante gubernamental vigente • Sello y firma que coincida con sus registros legales • Descripción detallada de los productos o servicios suministrados. • Monto total que coincida con la orden de compra, servicio o contrato • Número de comprobante gubernamental electrónico (E45), según normas de la DGII. <p>Documentos que deben ser entregados junto a la factura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación TSS, actualizada 2. Certificación DGII, actualizada 3. Registro de Proveedor del Estado (RPE), activo. 4. Certificación bancaria donde se evidencie el nombre y RNC/Cédula del titular. 5. Formulario de transferencia bancaria código GFIN-FORM-001 llenado, firmado y sellado (anexado). 6. Conduces originales, firmados y sellado por el colaborador que recibió el bien o servicio. 7. Certificación y/o evidencias del servicio.

Ficha técnica para la Adquisición de Talonarios, para trámites de documentos del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa, dirigido a Mipymes.	
	<p>Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.</p> <p>Método de recepción de documentos: todos los documentos deben entregarse físicos en el lugar indicado.</p> <p>Errores en la facturación: En caso de que dicha factura contenga errores, fallas o divergencias se le solicitar al proveedor la corrección y el plazo para el pago indicado, se contará a partir de la fecha de la presentación corregida de dicha factura por el proveedor, sin que este último pueda reclamar incrementos sobre los pagos debidos, por ningún concepto.</p> <p>Plazo de pago: El pago se ejecutará treinta días (30) laborables luego de acusado el expediente completo en la Gerencia Financiera, el cual será enviado desde la Gerencia Administrativa.</p> <p>Método de pago: `Vía transferencia</p> <p>Requisitos para solicitar estatus de su factura: para consultar el estatus de sus facturas estaremos recibiendo un correo a compras@arssenasa.gob.do y a serviciosgenerales@arssenasa.gob.do con copia a las colaboradoras, Raisa Peguero rpeguero@arssenasa.gob.do, Ariadna Galan agalan@arssenasa.gob.do, Marcia Tolentino mtolentino@arssenasa.gob.do, Ana Pamela Estévez aestevez@arssenasa.gob.do, por esta vía les estaremos indicando la fecha y hora en la que fue acusado el expediente en la Gerencia Financiera; una vez recibido este correo para darle seguimiento a su pago en el tiempo contratado deberán comunicarse por la misma vía al Departamento de Contabilidad de la Gerencia Financiera colaboradora Yelitza Santana ygedde@arssenasa.gob.do, y/o Departamento de Tesorería colaboradora Rosa Domínguez rdominguez@arssenasa.gob.do.</p>
Documentos Anexos	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario de Información (SNCC.F.042) 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) 3) Lineamientos de Pautas Éticas. 4) Formulario de Aceptación de Pautas Éticas. 5) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. SNCCP-PROV-F-040 6) Compromiso ético de Proveedores del estado debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.
Contactos	<p>Para cualquier consulta o aclaración del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Departamento de Compras del Seguro Nacional de Salud (Senasa)</p> <p style="text-align: center;">Teléfono: 809-333-3822 ext 21025 Mails: compras@arssenasa.gob.do / pmendez@arssenasa.gob.do</p>