



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
**Adquisición Mantenimiento de Impresoras y Escaners**  
**TSS-DAF-CM-2021-0010**

**PUBLICADO 06 ABRIL 2021**

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia TSS-DAF-CM-2021-0010, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición Mantenimiento de Impresoras y Escaners** la presente invitación se hace de conformidad con el Artículo No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en LA Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

### OBJETO DEL PROCESO

Adquisición Mantenimiento de Impresoras y Escaners.

### RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en **sobres cerrados o a través del Portal Transaccional** en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, 5to. Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo de la Torre de la Seguridad. La fecha límite para presentar propuestas es **el 09 de abril 2021 a las 03:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gov.do](http://www.portaltransaccional.gov.do)

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado "¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwGO>.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Rubro	Cant.	Descripción	Requisitos Técnicos mínimos e imprescindibles
1	80111812	12	Contratación por 12 meses de mantenimiento y reparación a todo costo de dos (2) Impresoras Toshiba	<ul style="list-style-type: none"><li>Las impresoras objeto de contratación son Toshiba Studio 357, seriales CEGE24372</li><li>Debe incluir en su propuesta el detalle de las impresoras contempladas.</li><li>El monto indicado en la propuesta debe incluir sin límite todos los servicios, piezas y materiales incluyendo toners, a ser suministrados siempre que se necesiten, entre ellos:<ul style="list-style-type: none"><li>Suministro dentro del período de contrato todos los materiales para la reparación de los equipos incluidos, incluyendo partes mecánicas y eléctricas.</li><li>Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo materiales para el mantenimiento como cilindros, kits, y demás piezas requeridas, según necesidades.</li><li>Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo los materiales para este tipo de servicio.</li><li>Mano de obra por servicios.</li><li>Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de reparaciones en taller.</li><li>Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables.</li><li>Limpieza de ruta del papel y piezas</li><li>Cambio de fusor</li><li>Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato</li><li>Suministro de los Toners durante el período de contratación siempre que se requiera.</li></ul></li></ul>

Ítem	Rubro	Cant.	Descripción	Requisitos Técnicos mínimos e imprescindibles
2	80111812	12	Contratación por 12 meses para mantenimiento y reparación a todo costo de doce (12) escáner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El monto indicado en la propuesta debe incluir sin límite todos los servicios, piezas y materiales a ser suministrados siempre que se necesiten, entre ellos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suministro dentro del período de contrato todos los materiales para la reparación de los equipos descritos en el presente contrato, incluyendo partes mecánicas y eléctricas.</li> <li>○ Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo materiales para el mantenimiento como cilindros, kits, y demás piezas requeridas, según necesidades.</li> <li>○ Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo los materiales para este tipo de servicio.</li> <li>○ Mano de obra por servicios.</li> <li>○ Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de reparaciones en taller.</li> <li>○ Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables.</li> <li>○ Limpieza de ruta del papel y piezas</li> <li>○ Cambio de fusor</li> <li>○ Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato</li> </ul> </li> <li>• Los escaners son marca Cannon, modelo DR-M160 II y Número de seriales: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) GXY04302</li> <li>2) GXY04303</li> <li>3) GXY04304</li> <li>4) GXY04305</li> <li>5) GXY04306</li> <li>6) GXY04307</li> <li>7) GXY04308</li> <li>8) GXY04309</li> <li>9) GXY04310</li> <li>10) GXY04311</li> <li>11) GXY04312</li> <li>12) GXY04313</li> </ol> </li> </ul>

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. En caso de diferencia entre este y lo digitado en el Portal Transaccional de la DGCP prevalecerá lo digitado en el Portal. **No Subsanable**
- Descripción de los servicios ofertados, tiempo de respuesta y detalle de los equipos incluidos en la propuesta. **Debe constar por escrito toda descripción y requisitos mínimos solicitados Subsanable.**
- Documentación donde se evidencie la capacidad de los técnicos y la empresa para dar servicio de mantenimiento y reparación a los equipos objeto de la contratación. **Subsanable.**
- Formulario de cumplimiento. **No subsanable.**
- Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal [tss.gob.do](http://tss.gob.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**

## CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación bajo la modalidad **cumple/no cumple**.

### Documentación de Credenciales

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsancionable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsancionación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsancionable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsancionación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. <b>No Subsancionable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta en la fecha límite para recepción de propuestas. En caso de diferencias entre lo indicado en este formulario y lo digitado en el portal, prevalecerá lo digitado en el portal	Cumple
Descripción de los servicios ofertados, tiempo de respuesta y detalle de los equipos incluidos en la propuesta. <b><u>Debe constar por escrito toda descripción y requisitos mínimos solicitados Subsancionable.</u></b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsancionación	Cumple
Documentación donde se evidencie la capacidad de los técnicos y la empresa para dar servicio de mantenimiento y reparación a los equipos objeto de la contratación. <b>Subsancionable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsancionación	Cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal <a href="http://tss.gob.do">tss.gob.do</a> sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. <b><u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsancionable.</u></b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsancionación.	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP ( <u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u> )	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente a cada artículo en los que participa, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG.	Cumple

### Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de cumplimiento. <b>No subsancionable.</b>	Se encuentra debidamente completado al momento de la apertura e indica cumplimiento con cada requisito indicado en el formulario. Deben estar incluidos en la propuesta todos los requisitos mínimos establecidos a los fines de calificar	Cumple

- ❖ La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará por ítems únicamente a aquellas empresas que cumplan con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados para cada ítem. No cumple en cualesquiera de los requisitos indicados implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente.

## TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- ❖ Para ser adjudicado, la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- ❖ Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes y servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- ❖ La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.

## ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales**.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación.
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

**Nota:** Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

## CONDICIONES DE PAGO

- La condición de pago es crédito.
- Para la formalización del proceso se hará un contrato.
- Se harán doce pagos fijos mensuales que incluyen todos os bienes y servicios requeridos
- El pago se hará mensualmente dentro de los veinticinco (25) días siguientes a la fecha de vencimiento de la factura, que deberá ser emitida a mes cumplido, una vez sean recibidos los servicios solicitados.
- En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los bienes y servicios ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	06 de abril 2021
Plazo para consultas	08 de abril 2021 hasta las 08:30 am
Plazo para respuesta <b>se hará por correo electrónico</b>	08 de abril 2021 hasta las 04:15 pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	09 de abril 2021 hasta 03:00 pm

## CONTACTO

---

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

### **Política de Calidad y Seguridad de la Información**

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la administración del Sistema Único de Información, del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, así como la satisfacción de las partes interesadas mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.



Handwritten signature and circular official stamp of the Tesorería de la Seguridad Social, Departamento de Compras y Contrataciones, Santo Domingo.

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**TSS-DAF-CM-2021-0010**

**FORMULARIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

**Por este medio hacemos constar que la propuesta presentada incluye todos los bienes, servicios y suministros indicados a continuación**

Ítem	Descripción	Requisitos Técnicos mínimos e imprescindibles	Marcar todos los que incluye
1	Contratación por 12 meses de mantenimiento y reparación a todo costo de dos (2) Impresoras Toshiba	El monto indicado en la propuesta incluye sin límite todos los servicios, piezas y materiales incluyendo toners, a ser suministrados siempre que se necesiten	
		Suministro dentro del período de contrato todos los materiales para la reparación de los equipos incluidos, incluyendo partes mecánicas y eléctricas.	
		Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo materiales para el mantenimiento como cilindros, kits, y demás piezas requeridas, según necesidades.	
		Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo los materiales para este tipo de servicio.	
		Mano de obra por servicios.	
		Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de reparaciones en taller.	
		Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables	
		Limpieza de ruta del papel y piezas	
		Cambio de fusor	
		Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato	
2	Contratación por 12 meses para mantenimiento y reparación a todo costo de doce (12) escáner	El monto indicado en la propuesta debe incluir sin límite todos los servicios, piezas y materiales a ser suministrados siempre que se necesiten, entre ellos:	
		Suministro dentro del período de contrato todos los materiales para la reparación de los equipos descritos en el presente contrato, incluyendo partes mecánicas y eléctricas.	
		Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo materiales para el mantenimiento como cilindros, kits, y demás piezas requeridas, según necesidades.	
		Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo los materiales para este tipo de servicio.	
		Mano de obra por servicios	
		Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de reparaciones en taller.	
		Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables.	
		Limpieza de ruta del papel y piezas	
		Cambio de Fusor	
		Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato	

**No incluye en cualesquiera de los bienes, servicios y suministros listados implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente**

Empresa \_\_\_\_\_

Nombre del Representante \_\_\_\_\_





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

## OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

TSS-DAF-CM-2021-0010

\_\_\_\_\_ de abril 2021

Página 1 de 1

## NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	A Cantidad	B Precio Unitario	C ITBIS	D Unitario Final (B +C)	E Precio Total Final (A*D)
1	Contratación por 12 meses de mantenimiento y reparación a todo costo de dos (2) Impresoras Toshiba. Incluye todos los bienes, servicios y suministros requeridos en las especificaciones técnicas	Mensualidad	12				
2	Contratación por 12 meses para mantenimiento y reparación a todo costo de doce (12) escáner. Incluye todos los bienes, servicios y suministros requeridos en las especificaciones técnicas	Mensualidad	12				
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA</b>							
<b>(Sumatoria Precio Total final): .....</b> RDS\$							
Valor total de la oferta en letras: .....							

.....nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

...../...../..... fecha





**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



de \_\_\_\_\_ de 2021

Página 1 de 2

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores  
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

---

---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)