



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO DE COMPARACION DE
PRECIOS
TSS-CCC-CP-2020-0028
ADQUISICION EQUIPOS DE TI**

Especificaciones Técnicas Adquisición Equipos de TI
TSS-CCC-CP-2020-0028

OBJETO DEL PROCESO

El objeto del presente proceso es la Adquisición de Equipos de TI.

TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará basada en menor precio ofertado, una vez sea verificado el cumplimiento de requisitos técnicos y de documentación.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres separados, identificados como Sobre A y Sobre B, vía el Portal Transaccional de la DGCP. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

Sobre A – Presentación de Credenciales y Propuestas Técnicas

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Documento con detalles y características de los bienes y servicios cotizados (descripción, marca, modelo, número de parte, tiempo de entrega) **No subsanable.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo, indicar la condición de MIPYME y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. **Subsanable**
- Documento donde se haga constar que la empresa es Distribuidor Autorizado de la marca. **No subsanable**
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Subsanable**

Sobre B Propuesta Económica

- Cotización de la empresa en Pesos Dominicanos, con vigencia de al menos tres meses contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta económica. **Subsanable**
- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana**, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **01 de abril 2021**. **No subsanable**
- Anexo 1. Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, con los precios de la oferta en Pesos Dominicanos. No se aceptarán propuestas en moneda diferente. **No Subsanable**. Si hay diferencias entre este formulario y los precios digitados en el Portal Transaccional de la DGCP, prevalecerá lo digitado en el portal.

SOBRE GARANTIAS

- ❖ **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros**, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **01 de abril 2021**. **No subsanable**.
- ❖ La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de adjudicación, una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sobre el monto total del Contrato incluyendo impuestos. Esta garantía debe estar expresada en **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros**, y será vigente por el tiempo de duración del Contrato.

ERRORES NO SUBSANABLES

Especificaciones Técnicas Adquisición Equipos de TI
TSS-CCC-CP-2020-0028

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables**.
- Presentar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta con monto insuficiente para cubrir al menos el 1% del valor total de la propuesta incluyendo impuestos, con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- Incluir dentro del Sobre A - Credenciales y Oferta Técnica, cualesquiera de los documentos solicitados para el Sobre B - Oferta Económica, u otro documento que sugiera, evidencie o indique valores relacionados a los precios de cotización.
- No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación
- No encontrarse registrado como Beneficiario en la fecha límite de subsanación

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- Los interesados en participar deberán mostrar su interés a través del portal transaccional de la DGCP
- **El tiempo de entrega no debe ser mayor a 30 días laborables a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República**
- La adjudicación se hará por ítem, a aquellos proveedores que cumplan con los requisitos técnicos y de documentación, y presente la propuesta económica más baja.
- Las consultas deben hacerse a través del portal transaccional en el período establecido en el cronograma, identificando en el ASUNTO del correo la referencia del proceso
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un correo en el portal Transaccional de la DGCP
- La Tesorería de la Seguridad Social no aceptará variación en los precios ofertados por el tiempo de vigencia del Contrato
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de cambios en leyes, políticas, resoluciones y medidas que puedan afectar su sector, o por error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato durante el período de vigencia.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Cant.	Especificaciones Mínimas Imprescindibles	Garantía
1	6	Computador desktop <ul style="list-style-type: none"> • Procesador 3.1Ghz Intel Core i9-9900 8 Core, 16Mb Cache • Video Intel UHD Graphics 630 o superior • Disco duro de 512Gb SSD • Memoria 32Gb 2x16Gb DDR4 2666Mhz UDIMM • 2 puertos display port • 4 puertos USB (Al menos 2 USB3.0 o superior) • Puerto de Red Ethernet de 1Gbps o superior • Teclado • Mouse • 2 monitores de 27" display port con capacidad de posición vertical y horizontal • 2 cables display port de 5 pies de longitud. • Sistema Operativo Windows 10 Pro 	3 años de garantía total (piezas y servicios)
2	10	Computador Laptop <ul style="list-style-type: none"> • Procesador i7 Quad Core • Pantalla plegable táctil tipo 2-in-1 de mínimo 13.3 pulgadas 	3 años de garantía total (piezas y servicios)

Especificaciones Técnicas Adquisición Equipos de TI
TSS-CCC-CP-2020-0028

Item	Cant.	Especificaciones Mínimas Imprescindibles	Garantía
		<ul style="list-style-type: none"> • 16Gb RAM • Disco duro de 256Gb SSD NVME • Sistema Operativo Windows 10 Pro • Cámara video integrada, puertos USB y HDMI 	
3	1	Monitor Curvo <ul style="list-style-type: none"> • Monitor de 34 a 35 pulgadas • Relación de aspecto 21:9 • Curvo • Ultra Ancho (Ultrawide) • Conexión Display Port y HDMI • Cable DisplayPort incluido 	1 año de garantía total (piezas y servicios)
4	30	Thin client <ul style="list-style-type: none"> • Thin client • 4 puertos USB (Al menos 2 USB 3.0) • Puerto ethernet gigabit • Puerto HDMI • Cable HDMI de 3 a 6 pies. • Compatible con Client Printing. • Compatible con Citrix Desktop and Apps • Client USB passthrough o Redirection para perifericos conectados. 	1 año de garantía (piezas y servicios)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos imprescindibles y de documentaciones solicitadas bajo la modalidad cumple/no cumple. La adjudicación se hará por ítem a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación establecidos.

Criterios de Evaluación Técnica y de Documentación

Requerimiento	Criterio	Calificación
DOCUMENTACION SOBRE A		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Documento con detalles y características cotizados (descripción, numero de parte, tiempo de entrega) No subsanable	Se encuentra el documento al momento de la apertura. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que le falta información solicitada, la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo, indicar la condición de MIPYME y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. Subsanable	Se encuentra registrado como MIPYME, actualizado y activo en la fecha de subsanación. Si no se encuentra actualizado y activo en la fecha límite de subsanación la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. Subsanable	Se encuentra el documento en la TSS a más tardar la fecha límite de subsanación. De no encontrarse la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple

Especificaciones Técnicas Adquisición Equipos de TI

TSS-CCC-CP-2020-0028

No cumple en cualesquiera de estos criterios (es decir, que no estén claramente definidos en la Oferta Técnica), implica la desestimación de la propuesta sin más trámite y la no calificación para apertura del Sobre B.

Criterios de Evaluación Económica

Será evaluada la Oferta Económica a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación, utilizando el criterio de Oferta Económica de menor precio para cada ítem. En este sentido, el primer lugar ocupado corresponderá a la empresa que presente la oferta Económica con menor precio en cada ítem. Y las demás seguirán ocupando los lugares en función del monto de la oferta.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El proceso será adjudicado por ítem a la empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación y presente la oferta económica más baja.

CONDICIONES DE PAGO

- La gestión de pago se iniciará una vez recibidos el 100% de los bienes y servicios adjudicados, a tales fines, la empresa presentará una factura con Comprobante Gubernamental, una vez emitida la Certificación del Contrato por la Contraloría General de la República, la cual será pagada dentro de los 20 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes. Podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en **DIGECOG**, por lo que para contrato y recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 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.

MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**). El oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente a través del Portal Transaccional de la DGCP a más tardar la fecha indicada para recepción de propuestas en el cronograma. 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.gob.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=BQhZ5iwAwG0>

ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS

La Apertura de las propuestas Técnicas y Económicas se hará de forma virtual, por medio de la plataforma MICROSOFT TEAMS en la fecha y hora indicadas en el cronograma, con la participación de un Notario Público, representantes del Comité de Compras y Contrataciones y los representantes de los oferentes interesados en participar del mismo. A estos fines, se compartirá a todos los oferentes a través del Portal Transaccional el detalle para acceder de forma virtual a cada Acto de Apertura, Sobres A y B.

CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Especificaciones Técnicas Adquisición Equipos de TI
TSS-CCC-CP-2020-0028

Correo: cotizaciones@mail.tss2.gov.do

Contacto: Elizabeth Núñez

Tels. 809-567-5049 ext 3037 / 3035

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha límite
Publicación del Proceso	29 de diciembre 2020
Fecha límite para las consultas	8 de enero 2021 12:00 p.m.
Fecha límite para respuesta por correo electrónico	13 de enero 2021 11:00 a.m.
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	18 de enero 2021 10:00 a.m.
Acto de apertura propuestas técnicas (Vía TEAM)	18 de enero 2021 11:30 a.m.
Período de subsanación	26 de enero 2021 04:00 p.m.
Notificación calificación apertura sobres B	27 de enero 2021 05:00 p.m.
Acto de apertura propuestas económicas (Vía TEAM)	1 de febrero 2021 11:30 a.m.
Adjudicación	10 de febrero 2021 05:00 p.m.

POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

TSS-CCC-CP-2020-0028

de enero 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	Computador Desktop para Data Analytics	Unidad	6				
2	Monitor Curvo	Unidad	1				
3	Thin Client	Unidad	30				
4	Computador Laptop con pantalla táctil 2 in 1	Unidad	10				

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

(Sumatoria Precio Total final): RD\$

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

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 - Expediente de Compras

Copia 1 – Agregar Destino

TESORERIA 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 enero de 2021

TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Página 1 de 2

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
TESORERIA 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)