



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP-2021-0005
Adquisición de Impresoras
Dirigida a MIPYMES MUJER**

Especificaciones Técnicas

Publicado el 25 de junio de 2021

OBJETO DEL PROCESO

El objeto del presente proceso es la adquisición de Impresoras.

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 precio una vez sea verificado el cumplimiento de requisitos técnicos y de documentación.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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

Sobre A. Credenciales y oferta técnica

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). **Subsanable**
- Detalle técnico de los bienes y servicios cotizados **No subsanable**
Debe incluir
 - Marca
 - Modelo
 - Descripción y características técnicas de los bienes y servicios ofrecidos. Debe contener al menos todos los requisitos mínimos establecidos claramente indicados en la propuesta
 - Detalle de la garantía
 - Tiempo de entrega
- Imagen de los bienes y equipos suministrados **Subsanable**
- Formulario de cumplimiento requisitos técnicos. **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 mayo 2021. **Subsanable**

Sobre B. Oferta Económica

- 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**. En caso de diferencias entre este formulario y los valores digitados en el Portal Transaccional prevalecerá lo digitado en el Portal.
- Garantía de mantenimiento de la Oferta en Original. Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con índices de solvencia y liquidez mayor a 1 en la clasificación de la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana considerando su última publicación en el portal Web correspondiente al segundo trimestre del año 2020**, 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 **19 de septiembre 2021**. **No subsanable**

MUESTRAS

- ❖ A más tardar la fecha de y hora de recepción de propuestas deben ser entregadas en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social muestras de los bienes requeridos en el ítem 2, para validar su funcionamiento y compatibilidad con los fines para los cuales son requeridos. Estos equipos serán devueltos una vez sea calificada o no la propuesta para apertura de sobres B. El no recibir esta muestra o que la misma no se ajuste a las necesidades de la TSS implica la no calificación para apertura de sobres B.

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 considerando su última publicación en el portal Web correspondiente al segundo trimestre del año 2020**, 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 **19 de septiembre 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:

- Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. La vigencia de esta garantía será de un (01) año contado a partir de la emisión de la misma. 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 considerando su última publicación en el portal Web de la Superintendencia de Seguros en la fecha de emisión de la Garantía.
- Garantía de Buen Uso del Anticipo por un monto equivalente al 100% del monto total del anticipo 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 considerando su última publicación en el portal Web de la Superintendencia de Seguros en la fecha de emisión de la Garantía.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables**, o que los mismos se encuentren incluidos, pero no contengan la información solicitada.
- 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, y/o con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica en el formulario SNCC.F.033.
- 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

- El compromiso de la empresa que resulte adjudicataria inicia a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República Dominicana.
- **El tiempo de entrega e instalación no debe ser mayor a veinte (20) días laborables a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República**
- Los documentos del proceso estarán disponibles Vía el Portal Transaccional de la DGCP y la página web de la Tesorería de la Seguridad Social hasta el día indicado en el cronograma
- La oferta económica debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- Las empresas adjudicatarias deberán firmar contrato con la Tesorería de la Seguridad Social.
- 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.
- Para calificar a la apertura del Sobre B, 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 DIGECO y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- Los interesados en participar deberán mostrar su interés a través del portal transaccional de la DGCP
- La adjudicación se hará al proveedor que cumpla con los requisitos técnicos y de documentación, y presente la propuesta económica más baja.
- Las consultas deben hacerse a través del Portal Transaccional o por correo electrónico a cotizaciones@mail.tss2.gov.do 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 en el período establecido en el cronograma
- 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 Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA TSS

La TSS requiere el suministro de los siguientes bienes y servicios

ITEM	Actividad Comercial	RUBRO	CANT.	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES
1	43210000	43212105	3	Impresora Multifuncional Monocromática de Alto Volumen de Impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión de 75 páginas x minuto • Bandeja alimentadora de 150 hojas de tipo ADF con "single pass" y escaneo de ambos lados • Puerto USB para lectura de documentos a imprimir • Impresión automática de ambos lados • Disco duro integrado • Primera Bandeja multipropósito con capacidad de 100 hojas • Segunda Bandeja multipropósito con capacidad de 550 hojas • Pantalla táctil intuitiva a color de mínimo 9 pulgadas • Puerto gigabit Ethernet, USB 2.0 • Impresión mensual de hasta 30,000 páginas • Un año de garantía on-site en piezas y servicios • 5 toners originales adicionales al incluido de fábrica
2	43210000	43212113	3	Impresora para sistema de registro de visitantes	<ul style="list-style-type: none"> • Monocromática • Impresora de Etiquetas adhesivas • Tecnología de impresión Thermal • Para conectar en PC • Compacta • Multiaplicación (word, excel, outlook, y otros programas) • Compatible con Windows • Incluye cable USB • Incluye AC Power Adapter y su cable (en caso de ser alámbrica) • Tarjeta de limpieza (Cleaning Card) • Resolución de 300 a 600 DPI • Impresión de Texto e Imagen • Cortador automático • Capacidad de imprimir al menos 1 label de forma individual • Velocidad de impresión de al menos 50 labels por minuto • Cada unidad Incluye cincuenta (50) rollos conteniendo cincuenta etiquetas blancas autoadhesivas adicionales a las incluidas de fábrica (o el equivalente a 2,500 etiquetas en la presentación que se adapte a la impresora ofertada). El tamaño aproximado de la etiqueta es de 2 ¼ x 4 pulgadas (se permite variación de 0.5 pulgadas) • Garantía de un (01) año en piezas y servicios

* Estos requisitos deben constar en el detalle técnico de la propuesta para calificar, de no encontrarse la propuesta se desestima

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple a aquellas empresas que hayan entregado toda la documentación solicitada para las Credenciales y Oferta Técnica en el período establecido.

No cumple con cualquiera de los criterios de calificación establecidos implica la desestimación de la propuesta y su no calificación para la apertura de propuesta económica en el ítem que corresponda.

Criterios de Calificación - De documentación

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsancionable	Se encuentra en el expediente a más tardar la fecha de subsancionación	Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsancionable	Se encuentra en el expediente a más tardar la fecha de subsancionación	Cumple

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). Subsanable	Se encuentra junto a las muestras en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social a más tardar la fecha y hora límite para recepción de ofertas. Si no se encuentra la propuesta se descalifica en el ítem 2	Cumple
Formulario de cumplimiento requisitos técnicos. Subsanable	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación e incluye todos los requisitos indicados por la TSS Si no es entregado por la empresa a más tardar la fecha límite de subsanación e incluye todos los requisitos indicados por la TSS la propuesta se descalifica	Cumple
Detalle técnico de los bienes y servicios cotizados. No subsanable	Se encuentra la Oferta Técnica, detalla todos los requerimientos de presentación de oferta y técnicos. Si no se encuentra en el Acto de Apertura se desestima la propuesta. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que no tiene todas las informaciones solicitadas no califica para la apertura de Sobres B	Cumple
"Documento Recepción y Lectura del Código de Ética" Subsanable	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación Si no es entregado por la empresa a más tardar la fecha límite de subsanación la propuesta se descalifica	Cumple
Imagen de los bienes suministrados Subsanable	Se encuentra en el expediente a más tardar la fecha de subsanación. Si no es entregado por la empresa a más tardar la fecha límite de subsanación la propuesta se descalifica	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, indica la calidad de MIPYME género FEMENINO cuenta con la actividad comercial correspondiente para cada ítem en cada lote, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación Si no cumple con estos requisitos a más tardar la fecha límite de subsanación la propuesta se descalifica	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII <u>(no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)</u>	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social Si no cumple a más tardar la fecha límite de subsanación la propuesta se descalifica	Cumple

Criterios de Calificación – Técnicos

Ítem	Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
1	• Velocidad de impresión de 75 páginas x minuto	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Bandeja alimentadora de 150 hojas de tipo ADF con "single pass" y escaneo de ambos lados	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Puerto USB para lectura de documentos a imprimir	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Impresión automática de ambos lados	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Disco duro integrado	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Primera Bandeja multipropósito con capacidad de 100 hojas	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Segunda Bandeja multipropósito con capacidad de 550 hojas	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Pantalla táctil intuitiva a color de mínimo 9 pulgadas	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple

Ítem	Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
	• Puerto gigabit Ethernet, USB 2.0	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Impresión mensual de hasta 30,000 páginas	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Un año de garantía on-site en piezas y servicios	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• 5 toners originales adicionales al incluido de fábrica	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
2	• Monocromática	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Impresora de Etiquetas adhesivas	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Tecnología de impresión Thermal	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Para conectar en PC	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Compacta	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Multiaplicación (word, excel, outlook, y otros programas)	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Compatible con Windows	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Incluye cable USB	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Incluye AC Power Adaptaer y su cable (en caso de ser alámbrica)	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Tarjeta de limpieza (Cleaning Card)	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Resolución de 300 a 600 DPI	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Impresión de Texto e Imagen	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Cortador automático	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Capacidad de imprimir al menos 1 label de forma individual	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Velocidad de impresión de al menos 50 labels por minuto	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
	• Cada unidad Incluye cincuenta (50) rollos conteniendo cincuenta etiquetas blancas autoadhesivas adicionales a las incluidas de fábrica (o el equivalente a 2,500 etiquetas en la presentación que se adapte a la impresora ofertada). El tamaño aproximado de la etiqueta es de 2 ¼ x 4 pulgadas (se permite variación de 0.5 pulgadas)	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple
• Garantía de un (01) año en piezas y servicios	Se encuentra claramente definido en la propuesta técnica	Cumple	

Estas especificaciones deben encontrarse claramente incluidas en la propuesta técnica. Si se encuentran en la oferta, pero no cumplen al mostrar los documentos de aval con lo solicitado a la propuesta, se descalifica la propuesta sin más trámite.

MUESTRAS

Serán recibidas de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No, 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, a más tardar la fecha y hora establecida para la recepción de propuestas en el cronograma del proceso. Deben ser entregadas con el formulario de entrega de muestras adjunto.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará **por ítems** al oferente que califique con el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y de documentación y presente la oferta económica de menor precio ofertado.

CONDICIONES DE PAGO

- El pago se hará de la siguiente forma
 - Un Avance Inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta incluyendo impuestos el cual se gestionará una vez certificado el contrato en la Contraloría General de la República, para la cual la empresa adjudicataria deberá presentar una factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 20 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento. La recepción de este pago no condicionará el compromiso de entrega de los bienes y servicios requeridos.
 - El ochenta por ciento (80%) restante del valor total de la propuesta incluyendo impuestos se gestionará una vez recibida, instalada y en funcionamiento y sea presentada factura con Comprobante Gubernamental, 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. En ese sentido, 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 y la ejecución de la garantía.
- 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 y tener cuenta registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a 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 la fecha recepción de propuestas no serán recibidas más muestras.**

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.

CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería, el cual será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. Tendrá vigencia de un (01) año contado a partir de la fecha de su firma. El modelo de contrato se encuentra adjunto.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya atraso en la entrega, falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Tesorería de la Seguridad Social solicitará a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: cotizaciones@mail.tss2.gov.do

Contacto: Elizabeth Núñez

Tels. 809-567-5049 ext. 3037

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha límite
Publicación del Proceso	25 de junio 2021
Fecha límite para las consultas	01 de julio 2021 hasta las 02:30 pm
Fecha límite para respuesta por correo electrónico	05 de julio 2021 hasta las 05:30 am
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	08 de julio 2021 hasta las 10:00 am
Acto de apertura propuestas técnicas (MICROSOFT TEAMS)	08 de julio 2021 a las 12:00 pm
Período de subsanación	13 de julio 2021 hasta las 05:00 pm
Notificación calificación apertura sobres B	15 de julio 2021 hasta las 05:00 pm
Acto de apertura propuestas económicas (MICROSOFT TEAMS)	19 de julio 2021 a las 12:00 pm
Adjudicación	27 de julio 2021 hasta las 05:00 pm

POLITICA 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.

