



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP-2023-0008
Adquisición Equipos Informáticos**

Publicado en 11 de julio del 2023

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.....	3
4. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	5
4.1 Sobre A. Propuestas Técnicas.....	5
4.2 Sobre B. Oferta Económica	6
5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO.....	6
6. MONEDA DE LA OFERTA.....	6
7. CONDICIONES DE PAGO	6
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	7
9. RECEPCION DE PROPUESTAS	7
10. ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS.....	8
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION	8
11.1 Credenciales.....	8
11.2 Documentación Técnica.....	9
12. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA	10
13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	10
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	11
15. EMPATE ENTRE OFERENTES	11
16. TERMINOS Y CONDICIONES.....	11
17. ERRORES NO SUBSANABLES	12
18. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.....	12
19. CONTRATO.....	13
20. ENTREGA Y RECEPCIÓN	13
21. FORMULARIOS TIPOS	13
22. ANEXOS	14
23. CONTACTO.....	14
24. POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	14

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de estas Especificaciones Técnicas es establecer el conjunto de las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el cual se registrarán los requisitos, las exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precios para la **Adquisición de Equipos Informáticos**.

Estas Especificaciones Técnicas constituyen la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna de las informaciones o documentos requeridos o presenta una información o documento que no se ajuste en todos sus aspectos a estas Especificaciones Técnicas, el riesgo estará a bajo su cargo y como resultado podría ser rechazada su propuesta.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto de estas Especificaciones Técnicas será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará basada en precio una vez sea verificado el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de **Equipos Informáticos**, de referencia **TSS-CCC-CP-2023-0008**, de acuerdo con las condiciones fijadas en estas especificaciones técnicas.

LOTE	ITEM	CANTIDAD	Rubro	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS PRESCINDIBLES
1	1	10	43211507	Computador Desktop Small Form Factor	<ul style="list-style-type: none"> • Computador Desktop Small Form Factor • Procesador 3.1ghz Intel Core i7 8 Core, 16mb Cache • 9na Generación o Superior • Disco Duro De 512gb SSD NVME • 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 en español • Mouse óptico de conexión USB, 3 botones y ruedita • 2 monitores De 27" Widescreen Display Port Con Capacidad De Posición Vertical Y Horizontal • 2 cables DisplayPort de 5 Pies de Longitud mínimo. • Cables de Alimentación eléctrica para el CPU y los monitores. • Sistema Operativo Windows 10 Pro • 1 año de Garantía • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. • Equipos deben ser nuevos, NO reconstruidos.
2	2	15	43211508	Computador Laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Computador Laptop • Procesador i5 Quad Core o superior • Pantalla 15 pulgadas

LOTE	ITEM	CANTIDAD	Rubro	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS PRESCINDIBLES
					<ul style="list-style-type: none"> • 16Gb RAM • Disco duro de 256Gb SSD NVME • Sistema Operativo Windows 10 Pro • Cámara video integrada, puertos USB • Fuente de Carga con su cable. • 1 año de Garantía • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. • Equipos deben ser nuevos, NO reconstruidos.
3	3	7	43211509	Tabletas con lápiz tipo Stylus	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla de 8" • Incluir Case protector • Incluir Cargador de alta velocidad con su cable USB C. • 128gb de almacenamiento interno • Incluir Protector de Pantalla de Cristal templado Pre-Instalado • Cámara 13mp • Bocina • Wifi 5 o superior • Bluetooth 4.0 o superior • Puerto USB C de carga • Sistema Operativo Android • Lápiz Stylus incluido • 1 año de Garantía • Fabricación Americana o japonesa o Coreana. • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la República. • Equipos deben ser nuevos, NO reconstruidos.
4	4	10	43211902	Monitor LCD	<ul style="list-style-type: none"> • Monitor de 27" LCD • Resolución 1080p o superior • 1 puerto HDMI • 1 puerto DisplayPort • Incluir Cable HDMI de mínimo 6 pies • Cables de Alimentación eléctrica • 2 años de garantía en piezas y servicios. • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. • Equipos deben ser nuevos, NO reconstruidos.
5	5	60	43211902	Monitor LCD	<ul style="list-style-type: none"> • Monitor de 24" LCD • Resolución 1080p o superior • 1 puerto HDMI • 1 puerto DisplayPort • Incluir Cable HDMI de mínimo 6 pies • Cables de Alimentación eléctrica • 2 años de garantía en piezas y servicios.

LOTE	ITEM	CANTIDAD	Rubro	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS PRESCINDIBLES
					<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. • Equipos deben ser nuevos, NO reconstruidos.

4. 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 o en sobres cerrados en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

4.1 Sobre A. Propuestas Técnicas

A. Credenciales - Subsanables

- Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- 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-¿Como registrase como proveedor?, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.
- Documento Compromiso Ético de Proveedores
- Documento emitido por el fabricante donde se haga constar que el proveedor es representante autorizado por la marca para distribuir y ofertar la garantía de los productos ofertados. Debe tener fecha de emisión de no más de noventa (90) días calendarios previos a la fecha de recepción de propuestas técnicas.
- Documento que acredite compromiso de tiempo en un cronograma que detalle la entrega de los ítems y sus instalaciones.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica – No Subsanable

- Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 3 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS incluyendo Marca y Modelo de cada uno de los ítems ofertados.
- Hojas de datos del fabricante de cada uno de los ítems ofertados en idioma español o inglés.

4.2 Sobre B. Oferta Económica - No Subsanable

- Formulario **SNCC.F.033 Oferta Económica** o cotización. En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y el portal se tomará como válido lo indicado en el portal. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.
- Garantía de seriedad 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, de acuerdo a la última publicación en la página web de la institución el día de la emisión de la póliza**, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (DOP\$). La vigencia **no deberá ser menor a 2 meses a partir** de la fecha de apertura de la oferta técnica, es decir, hasta por lo menos el **24 de septiembre 2023. No subsanable**

5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

Desde la suscripción del contrato, hasta: 1) la recepción conforme de todos los bienes y servicio, y el 2) cumplimiento del contrato.

6. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, DOP\$)

7. CONDICIONES DE PAGO

- La TSS iniciará la gestión del pago del 100% del monto adjudicado una vez que confirmen la recepción de los equipos.
- El pago se gestionará una vez emitido el certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República y sean recibidos de manera conforme los bienes y servicios contratados por la Dirección correspondiente. El proveedor deberá emitir factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 30 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir el pago correspondiente. 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 de fiel cumplimiento de contrato.
- El pago se hará por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en la Dirección General De Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), por lo que para contratar 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 (DGII).
- La empresa adjudicataria deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	11/7/2023
Período para realizar consultas por parte de los interesados	17/7/2023 4:45pm
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	20/7/2023 8:52am
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	24/7/2023 11:00am
apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	24/7/2023 12:00.m
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	25/7/2023
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	27/7/2023 5:00pm
Periodo de subsanación de ofertas	31/7/2023 5:00pm
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	1/8/2023 5:00pm
Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	2/8/2023 5:00pm
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	8/8/2023 12:00m
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	9/8/2023
Adjudicación	18/8/2023 5:00pm
Notificación y Publicación de Adjudicación	24/8/2023 5:00pm
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	31/8/2023 12:00m
Suscripción del Contrato	15/9/2023 5:00pm
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	18/9/2023 5:00pm

9. RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas o vía presencial en las oficinas de la TSS ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Distrito Nacional, conforme 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 de este 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>

10. 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. 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.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**

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

11.1 Credenciales

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
"Documento Recepción y Lectura del Código de Ética"	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple
Documento emitido por el fabricante donde se haga constar que el proveedor es representante autorizado por la marca para distribuir y ofertar la garantía de los productos ofertados. Debe tener fecha de emisión de no más de noventa (90) días calendarios previos a la fecha de recepción de propuestas técnicas.	Se encuentra a más tardar la fecha límite para subsanación y cumple con los requisitos de la TSS	Cumple
Documento que acredite compromiso de tiempo en un cronograma que detalle la entrega de los ítems y sus instalaciones.	Se encuentra a más tardar la fecha límite para subsanación y cumple con los requisitos de la TSS	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, a los fines de adjudicación.	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, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple

11.2 Documentación Técnica

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral <u>3 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u> .	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 sin más trámite. 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
Hojas de datos del fabricante de cada uno de los ítems ofertados en idioma español o inglés.	Se encuentra en la Oferta Técnica. 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 condiciones solicitadas no califica para la apertura de Sobres B	Cumple

11.3 Requisitos técnicos

DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS PRESCINDIBLES	Calificación
Computador Desktop Small Form Factor	<ul style="list-style-type: none"> • Computador Desktop Small Form Factor • Procesador 3.1ghz Intel Core I9-9900 8 Core, 16mb Cache • 9na Generación o Superior • Disco Duro De 512gb SSD NVME • 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 en español • Mouse óptico de conexión USB, 3 botones y ruedita • 2 monitores De 27" Widescreen Display Port Con Capacidad De Posición Vertical Y Horizontal • 2 cables DisplayPort de 5 Pies de Longitud mínimo. • Cables de Alimentación eléctrica para el CPU y los monitores. • Sistema Operativo Windows 10 Pro • 1 año de Garantía • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. 	Cumple/ No cumple
Computador Laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Computador Laptop • Procesador i5 Quad Core o superior • Pantalla 15 pulgadas • 16Gb RAM • Disco duro de 256Gb SSD NVME • Sistema Operativo Windows 10 Pro • Cámara video integrada, puertos USB • Fuente de Carga con su cable. • 1 año de Garantía • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. 	Cumple/ No cumple

DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS PRESCINDIBLES	Calificación
Tabletas con lápiz tipo Stylus	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla de 8" • Incluir Case protector • Incluir Cargador de alta velocidad con su cable USB C. • 128gb de almacenamiento interno • Incluir Protector de Pantalla de Cristal templado Pre-Instalado • Cámara 13mp • Bocina • Wifi 5 o superior • Bluetooth 4.0 o superior • Puerto USB C de carga • Sistema Operativo Android • Lápiz Stylus incluido • 1 año de Garantía • Fabricación Americana o japonesa o Coreana. • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. 	Cumple/ No cumple
Monitor LCD	<ul style="list-style-type: none"> • Monitor de 27" LCD • Resolución 1080p o superior • 1 puerto HDMI • 1 puerto DisplayPort • Incluir Cable HDMI de mínimo 6 pies • Cables de Alimentación eléctrica • 2 años de garantía en piezas y servicios. • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. 	Cumple/ No cumple
Monitor LCD	<ul style="list-style-type: none"> • Monitor de 24" LCD • Resolución 1080p o superior • 1 puerto HDMI • 1 puerto DisplayPort • Incluir Cable HDMI de mínimo 6 pies • Cables de Alimentación eléctrica • 2 años de garantía en piezas y servicios. • Tiempo de entrega treinta (30) días laborales luego de la certificación de contrato por la Contraloría General de la Republica. 	Cumple/ No cumple

12. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica contenidas en el Sobre B bajo el criterio del menor precio ofertado. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos, de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por un periodo no menor de 2 meses contados a partir de la fecha del acto de apertura de propuestas técnicas, es decir, hasta por lo menos el **24 de septiembre 2023.**

El plazo de vigencia de la oferta requerido en este numeral **será verificado a través de la Garantía de Seriedad de la Oferta** presentada en el “sobre B” contentivo de la Oferta económica. Las ofertas que no cumplan - con el plazo de vigencia establecido serán eliminadas sin más trámite.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por **lote** bajo un sistema basado en precio, por lo que la adjudicación se hará al oferente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) presente el menor precio de los bienes y servicios ofertados según corresponda, y 3) su Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas para cada ítem.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el método de sorteo.

16. TERMINOS Y CONDICIONES

- Si el Proveedor renuncia o incumple su compromiso luego de la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, la Entidad Contratante ejecutará la Garantía de Mantenimiento de la Oferta como justa indemnización por los daños ocasionados, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que considere y procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. En caso de no concurrir varios oferentes en el proceso, se procederá según la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación.
- Si luego de la suscripción del contrato el proveedor no supe los bienes o servicios en el plazo, cantidad o calidad requeridos, se entenderá que renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un mensaje en el portal Transaccional de la DGCP
- 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, durante la vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta presentada.
- El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su

calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar, la participación en la apertura del sobre B y la adjudicación serán notificadas vía el Portal Transaccional de la DGCP.

17. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- o Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables** o que los mismos no contengan las informaciones solicitadas.
- o 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, así como con tener un índice de solvencia y liquidez inferior a 1. Omitir la Presentación de Oferta Económica, o que el ITBIS en la misma no esté transparentado o de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- o Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos (DOP).
- o 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 si aplica
 - No encontrarse registrado como Beneficiario en DIGECOG 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.

18. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el Proveedor adjudicado debe presentar dentro de los cinco (05) días siguientes los documentos para la creación del contrato en la fecha y plazos establecidos, detallados a continuación.

- a. Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. 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 de la Superintendencia de Seguros el día la emisión de la garantía** y cubrirá la vigencia del contrato y s, Esta Garantía corresponde a un 4% del monto total adjudicado. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un 1% del monto total adjudicado. En original firmada y sellada.
- b. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones. En formato físico y digital
- c. Copia de la última Acta de Asamblea. En formato físico y digital

- d. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. n caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país. En formato físico y digital
- e. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas o Socios, según sea el caso. Si la Sociedad Comercial participante está representada por su presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento. En formato físico y digital
- f. Registro Mercantil Vigente. En formato físico y digital

19. CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social, 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 el tiempo de vigencia que posea el lote adjudicado con mayor tiempo de garantía. 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 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.

20. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes y servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. La entrega no deberá exceder los treinta (30) días hábiles a partir de emisión del certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República.

Si los bienes y servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en estas Especificaciones Técnicas y el contrato, se procede a la recepción definitiva. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes y Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva, y de los cuales no se hayan entregado todas las cantidades solicitadas.

Si se estimase que los citados Bienes y Servicios no fueron entregados completos o no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejará a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

21. FORMULARIOS TIPOS

El oferente/proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

22. ANEXOS

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)
5. Documento de Recepción y Lectura del Código de Ética de la TSS

23. CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: cotizaciones@tss.gob.do

Contacto: **Elizabeth Núñez**

Tels. 809-567-5049 ext. 3037

24. 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.

