



Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

Adquisición Disco Duro de Estado Sólido

TSS-DAF-CM-2024-0014

POLITICA SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO TSS

La Tesorería de la Seguridad Social es la entidad 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 del marco normativo, la correcta gestión de riesgos para asegurar la continuidad del negocio, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, 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.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
22 de abril 2024

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Compra Menor para Adquisición Disco Duro de Estado Sólido, llevada a cabo por TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2024-0014**).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria Se requiere **la adquisición de cincuenta (50) Discos Duros de Estado Sólido SSD de 500GB**, el cual es indispensable para Tesorería de la Seguridad Social (TSS) debido a su rendimiento superior, mayor confiabilidad, eficiencia energética y resistencia a golpes, lo que los convierte en una opción esencial para una amplia gama de aplicaciones.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cant.	Actividad Comercial	Descripción	Requisitos Mínimos
1	50	43201803	DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO SSD 500GB	<ul style="list-style-type: none">• 500GB Storage Capacity• 2.5" / 7mm Form Factor• SATA III 6 Gb/s Interface• Up to 530 MB/s Sequential Write Speed• Up to 560 MB/s Sequential Read Speed• Deben ser Discos nuevos, NO reconstruidos.• 1 año de garantía y un tiempo de sustitución no mayor a diez (10) días• Tiempo de entrega 10 días calendario.

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	22/04/2024 08:00 a.m.
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	23/4/2024 02:30 p.m.
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	24/4/2024 12:45 p.m.
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	25/04/2024 11:00 a.m.
Apertura vía Microsoft Team	25/04/2024 12:00 p.m.
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	29/04/2024 12:00 p.m.
Acto de Adjudicación	10/05/2024 05:00 p.m.
Notificación de Adjudicación	17/05/2024 05:00 p.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	24/05/2024 05:00 p.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	31/05/2024 05:00 p.m.

2. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es el **25 de abril 2024 a las 11:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del SECP, 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>

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

Oferta Técnica.

A. Credenciales (Subsanables)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Documento de recepción y lectura del código de ética de la TSS
- Compromiso Ético Proveedores
- 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.
- Registro Mercantil vigente.

B. Documentación Técnica (No subsanable)

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados. Deben constar por escrito en la propuesta técnica los detalles técnicos y los requisitos mínimos imprescindibles.
2. Documentación pertinente que respalde su condición de ser distribuidor autorizado de la marca y su habilitación por parte del fabricante para implementar/vender los productos y que estos cuenten con garantía del fabricante.

C. Oferta Económica

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización

4. Lugar de Entrega del Bien y/o Servicio

El lugar para la entrega del (los) bien(es) es la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

5. Tiempo para entrega de los Bienes

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. Cuyo tiempo de entrega no debe exceder de diez (10) días hábiles.

6. CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará una vez recibidos los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicatariadeberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- 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 de la Seguridad Social 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 DGCP, 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. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.

- 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.

7. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos), transparentando el ITBIS

8. CRITERIOS DE EVALUACION

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "Cumple/No cumple".

Credenciales - Subsanables

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Documento Recepción y Lectura del Código de Ética	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No 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 SECP)</u>	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente para cada ítem en cada lote, consta su condición de MIPYME y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DGCP a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No 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 de subsanación	Cumple/No cumple

Criterios Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones Técnicas suministradas de acuerdo al numeral 2. Descripción de los Bienes).	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos indicados en el numeral 2. Descripción de los Bienes	Cumple/No cumple
Documentación pertinente que respalde su condición de ser distribuidor autorizado de la marca y su habilitación por parte del fabricante para implementar/vender los productos y que estos cuenten con garantía del fabricante.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a un único proveedor bajo un sistema basado en precios, en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con todos los requerimientos técnicos y de documentación solicitados
- 2) Presente menor precio.

10. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por sorteo entre los oferentes.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los 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.
- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el SECP, prevalecerá los del SECP para fines de evaluación y adjudicación

11. DERECHO A PARTICIPAR

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc, según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

12. PRACTICAS PROHIBIDAS

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 13 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

13. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanales o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos, incluyendo el ITBIS transparentado.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la TSS
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.

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

14. NOTA IMPORTANTE:

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.

15. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores

16. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSSCorreo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

Dirección: Avenida Tiradentes, No.33, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3035