



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Dirigida a MIPYMES

Adquisición de kit de etiquetadora, trituradora de papel y cámaras web

TSS-DAF-CM-2020-0040

PUBLICADO 19 OCTUBRE 2020

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2020-0040**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición de kit de etiquetadora, trituradora de papel y cámaras web**. 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 de kit de etiquetadora, trituradora de papel y cámaras web.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas vía portal de Compras Dominicana **a más tardar el 22 de octubre 2020 a las 04:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

Ítem	Cantidad Solicitada	Descripción	Requisitos
1	1.00	Kit de etiquetadora multifuncional, 6 meses de garantía	<ul style="list-style-type: none">- Impresora de Transferencia Termal.- Portátil de uso manual (Hand-held).- Imprime sobre cinta continua y Tubo termoretráctil.- 1 casset de cinta continua incluido, 9 cassetts adicionales (10 en total).- Incluye estuche- Impresión monocromática (Blanco y Negro)- cut-to-length funcionalidad elimina residuos de etiqueta para recortar etiqueta- Interfaz USB para actualizaciones de importación de datos, sistema y de impresión de una computadora portátil o de sobremesa inalámbrico- 6 meses de garantía.
2	1.00	Trituradora de papel, CDs, DVDs, Tarjetas de crédito	<ul style="list-style-type: none">- Incluye aceitadora automática- Tritura Papel, CDs, DVDs, tarjetas de crédito- Repositorio de desechos sin necesidad de bolsas.
3	10.00	Cámara web	<ul style="list-style-type: none">- Full HD 1080p- Enfoque Automático y Corrección de Iluminación- Tapa de obturador- Micrófono estéreo- Compatibilidad: Windows 7, 8, 10 o posteriores, mac os 10.10 o posteriores, android y chrome os.



DOCUMENTOS A PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con los datos generales de la misma incluyendo nombre, RNC, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. **No subsanable**
- Detalle técnico de los productos ofertados, incluyendo marca, modelo, imágenes, especificar tipo y tiempo de garantía en los casos que aplique. **Subsanable**
- Registro de Proveedores del Estado donde se haga constar que la empresa es MIPYME. El mismo debe estar activo, y con fecha de actualización de no más de 2 años. **Subsanable**
- Certificación de MIPYME vigente emitida por el Ministerio de Industria y Comercio **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 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

- La adjudicación se hará por ítem al proveedor que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación, y que presente la oferta económica con menor precio.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ El período de evaluación de las propuestas es de un día contado a partir de la fecha límite de recepción propuestas. La documentación subsanable y las aclaraciones deben ser remitidas dentro del período de evaluación.
- ❖ Para ser adjudicado el proveedor debe, en el momento de la evaluación
 - Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, el mismo debe estar vigente, activo e indicar la condición de MIPYME
 - Contar con Certificación vigente de MIPYME emitida por el Ministerio de Industria y Comercio
 - Encontrarse registrado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
 - Contar con cuenta registrada como beneficiario en DIGECOGSi al momento de la evaluación no cumple con estos requisitos la propuesta no será considerada.
- ❖ 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.

CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes y servicios solicitados.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los bienes ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes 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 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 con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.



CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones

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

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3035

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.

