



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

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

TSS-DAF-CM-2020-0041

PUBLICADO 23 OCTUBRE 2020

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2020-0041**, 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 28 de octubre 2020 a las 03:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

Item	Cant.	Descripción	Especificaciones técnicas mínimas	Garantía
1	10	Cámaras Web	<ul style="list-style-type: none">Resolución 1080P HD, Conexión USB, plug & play, capacidad de video streaming web para conferencia online, micrófono estéreo integrado con "noise reduction", capacidad de balance automático de blancos, clip para colocar colgado sobre monitor plano, cobertor de privacidad para ocultar la cámara.	Garantía de reemplazo de un año
2	1	Trituradora industrial de papel, CDs/DVDs/	<ul style="list-style-type: none">Capacidad de triturar hasta 20 hojas de papel simultáneamente, capacidad de triturar CDs, DVDs, tarjetas de crédito, grapas y clipsRepositorio de desechos sin necesidad de bolsas con capacidad de 16 galones con indicador LED de capacidad llenaSensor de protección de parada automático cuando las manos tocan la aberturaCapacidad de triturado de 14 pies x minutoSlot separado para triturar CDs/DVDsRepositorio para rellenado de aceite	Garantía total en piezas y servicios de un año
3	1	Kit de etiquetadora Multifuncional	<ul style="list-style-type: none">Impresora térmica de etiquetas autoadhesivasImpresión térmica de etiquetas de alta velocidad (hasta 90 etiquetas x minuto)Incluye estucheImpresión monocromática 300 x 600 dpi (Blanco y Negro)Auto cutter para cortados precisos de 1 o múltiples etiquetas a la vezCapacidad de impresión gráfica, códigos de barra y códigos QRConexión Ethernet y Wireless10 rollos de etiquetas autoadhesivas incluidosSoftware y documentación incluidos	Garantía total de reemplazo de seis meses



DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Documento con detalles y características cotizados (descripción, marca, modelo, número de parte, tiempo de entrega) **No subsanable**.
- Imágenes de los equipos cotizados **Subsanable**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. **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**
- 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**
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentaciones solicitadas bajo la modalidad cumple/no cumple. La adjudicación se hará 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, marca, modelo, número 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
Documento con detalles y características cotizados (descripción, marca, modelo, número 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
Imágenes de los equipos cotizados	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo, y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. Subsanable	Se encuentra 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

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. Las demás seguirán ocupando los lugares en función del monto de la oferta.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ El período de evaluación de las propuestas es de dos días 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 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.

