



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Suministros de Oficina dirigido a MIPYMES

TSS-DAF-CM-2021-0008

Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
1000
1001
1002
1003
1004
1005
1006
1007
1008
1009
1010

PUBLICADO 22 MARZO 2021



INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0008**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Suministros de Oficina dirigido a MIPYMES**. 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

Suministros de Oficina.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 24 de marzo 2021 a las 03:00 p.m.** 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 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>.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Actividad Comercial	Rubro ¹	DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES		Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
			Deben estar claramente indicados en la propuesta técnica	Deben estar claramente indicados en el empaque y/o el artículo cotizado		
1	14110000	14111507	Papel Bond 8.5X11 calidad premium, alta blancura.	<u>En empaque</u> Tamaño 8.5x11 Calidad Premium Alta blancura Cantidad de hojas incluidas Marca	Resma	500.00
2	14110000	14111507	Papel Bond 8.5X14 calidad premium, alta blancura	<u>En el empaque</u> Tamaño 8.5x14 Calidad Premium Alta blancura Cantidad de hojas incluidas Marca	Resma	10.00
3	14110000	14111509	Hojas Timbradas Standard, a Full Color, tamaño 8.5X11 en papel color blanco, bond 20. Precio unitario Incluye diagramación y arte.		Resma	12.00
4	14110000	14111509	Hojas timbradas a Full Color, con loguitos a Full Color, tamaño 8.5X11, en papel blanco, bond 20. Precio unitario Incluye diagramación y arte.		Resma	6.00
5	14110000	14111530	Post It mediano 2"X3"	<u>En el empaque</u> Removibles 100 hojas por unidad Tamaño 2x3 aproximadamente Marca	Unidad	60.00
6	14110000	14111530	Post It grande 3"X5"	<u>En el empaque</u>	Unidad	60.00

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.



Ítem	Actividad Comercial	Rubro ¹	DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS IMPRESCINDIBLES		Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
			Deben estar claramente indicados en la propuesta técnica	Deben estar claramente indicados en el empaque y/o el artículo cotizado		
				Removibles 100 hojas por unidad Tamaño 3x5 Marca		
7	14110000	14111514	Libro Banco columnar. 12 columnas 56-812		Unidad	10.00
8	14110000	14111507	Papel Bond 11.5X17 color blanco	<u>En el empaque</u> Tamaño 11.5x17 Cantidad de hojas Color blanco Marca	Resma	50.00
9	60120000	60121124	Rollo papel bond no. 20 Craft (60 libras) color blanco		Unidad	1.00
10	44120000	44121703	Felpas color rojo	<u>En el empaque</u> color rojo Marca <u>En el artículo</u> 0.5mm Marca	Unidad	36.00
11	44120000	44121704	Lapicero color azul.	<u>En el empaque</u> color azul. Marca Con tapa Punta mediana 1.0mm <u>En el artículo</u> - marca	Unidad	300.00
12	44120000	44121704	Lapicero color rojo.	<u>En el empaque</u> color rojo. Marca Con tapa Punta mediana 1.0mm <u>En el artículo</u> - marca	Unidad	48.00
13	44120000	44121706	Lápiz	<u>En el empaque y en el artículo</u> Marca HB=2	Unidad	240.00
14	44120000	44121708	Marcador permanente grueso, color negro	<u>En el empaque</u> Marca Color Condición de permanente <u>En el artículo</u> Marca	Unidad	48.00
15	44120000	44121708	Marcador p/pizarra negro	<u>En el empaque</u> Marca Color <u>En el artículo</u> Marca	Unidad	3.00
16	44120000	44121708	Marcador p/pizarra azul	<u>En el empaque</u> Marca Color <u>En el artículo</u> Marca	Unidad	3.00
17	44120000	44121708	Marcador p/pizarra verde	<u>En el empaque</u> Marca Color	Unidad	3.00

Ítem	Actividad Comercial	Rubro ¹	DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES		Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
			Deben estar claramente indicados en la propuesta técnica	Deben estar claramente indicados en el empaque y/o el artículo cotizado		
				En el artículo Marca		
18	44120000	44121708	Marcador p/pizarra rojo	En el empaque Marca Color En el artículo Marca	Unidad	3.00
19	44120000	44121716	Resaltador Amarillo	En el empaque Marca Color En el artículo Marca	Unidad	48.00
20	44120000	44122101	Bandas de goma no.18	En el	Unidad	30.00
21	44120000	44122101	Bandas de goma grande		Unidad	10.00
22	44120000	44121804	Borra color blanco, para lápiz. No menor a 1 pulgada		Unidad	40.00
23	21200000	21201512	Cinta Adhesiva grande, para empaque, transparente. Tamaño aproximado 2 pulgadas	En el artículo Marca En el empaque Tamaño Color	Unidad	72.00
24	44120000	44121802	Corrector liquido blanco de brocha , alta calidad	En el artículo Marca	Unidad	36.00
25	44120000	44122107	Grapas standard - Caja de 5,000 grapas - Tamaño standard 26/6	En el empaque Marca Tamaño Cantidad	Caja	20.00
26	26110000	26111702	Pilas doble AA Alcalina	En el empaque y el artículo Marca	Unidad	96.00
27	26110000	26111702	Pilas triple AAA Alcalina	En el empaque y el artículo Marca	Unidad	36.00
28	44120000	44122010	Separadores de carpetas (paquetes de 5), color amarillo		Unidad	96.00
29	31200000	31201512	Tape transparente - rollo de 36 yardas aproximadamente - ¾ pulgadas	En el empaque Marca Yardas Tamaño	Unidad	120.00
30	44110000	44111503	Bandeja de escritorio		Unidad	12.00
31	44110000	44111503	Bandeja vertical (porta revista)		Unidad	6.00
32	44120000	44121622	Cera para contar		Unidad	30.00
33	31200000	31201512	Dispensador de tape		Unidad	20.00
34	44120000	44122107	Grapadora standard - para grapas standard - capacidad para 20 hojas - Metálica - tira completa	En el empaque Material Condición para grapas standard Capacidad de hojas Tira complete o tira de 250 grapas	Unidad	30.00
35	44120000	44121603	Sacagrapas	En el empaque Marca	Unidad	20.00
36	44120000	44121618	Tijeras de oficina pequeñas		Unidad	20.00
37	55120000	55121606	Rollo de 220 etiquetas para control de visitas 54mm X 102mm DYMO 450 TURBO		Unidad	20.00
38	44120000	44122105	Binder clips de 20mm, color negro		Unidad	96.00
39	44120000	44122105	Binder Clips de 25mm. color negro		Unidad	144.00
40	44120000	44122105	Binder Clips Grandes de 2", color negro		Unidad	96.00

Ítem	Actividad Comercial	Rubro ¹	DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES		Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
			Deben estar claramente indicados en la propuesta técnica	Deben estar claramente indicados en el empaque y/o el artículo cotizado		
41	55120000	55121606	Label para CD/DVD. -Tamaño de la página 8 ½ x 11 - Dos etiquetas por página - Paquete de 100 etiquetas de disco y 200 etiquetas de lomo - Color blanco mate - Para impresora - Que no se despegue o levante en cd drivers	<u>En el empaque</u> Marca Tamaño de la página Cantidad de Etiquetas por página Cantidad de Etiquetas de disco y lomo Color Condición de que no se levanta o despegue en cd driver	Caja	5.00

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. **No Subsanable**
- Imagen de empaque y artículos cotizados. **Subsanable**
- Certificación vigente de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio. **Subsanable**
- Documento que acredite el compromiso de entrega dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la Orden de Compras. En el caso de los ítems 3 y 4 debe indicar el compromiso de entrega de arte para aprobación dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la Orden de Compras y entrega máxima de 7 días siguientes a la aprobación del arte. **Subsanable.**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. **Debe constar por escrito toda descripción y requisitos mínimos solicitados. No 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

- ❖ Se evaluarán los requisitos de documentación y técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple.**

Documentación de Credenciales

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta en la fecha límite para recepción de propuestas. En caso de diferencias entre lo indicado en este formulario y lo digitado en el portal, prevalecerá lo digitado en el portal	Cumple
Documento que acredite el compromiso de entrega dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la Orden de Compras. En el caso de los ítems 3 y 4 debe indicar el compromiso de entrega de arte para aprobación dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la Orden de Compras y entrega máxima	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple

Documento	Criterio	Calificación
de 7 días siguientes a la aprobación del arte. 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. <u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS.</u> Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	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 calificación de MIPYME, cuenta con la actividad comercial correspondiente a cada artículo en los que participa, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG.	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	Cumple
Registro vigente de MIPYME en el Ministerio de Industria y Comercio <u>(no es necesario enviar el RPE, será validado en línea)</u>	Cuenta con registro vigente de MIPYME en el Ministerio de Industria y Comercio	Cumple

Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Imagen de empaque y artículos cotizados, de acuerdo a la siguiente relación. Subsanable	Se encuentra para cada artículo cotizado dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación. La empresa no calificará para los artículos que no presente imagen o que en empaque y/o artículo no indique las condiciones solicitadas.	Cumple
Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. No Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica. Incluye marca, unidad de medida, color, tamaño y demás características de cada artículo cotizado. La empresa no calificará en los artículos que no tengan indicado los detalles y requisitos mínimos requeridos.	Cumple

- ❖ La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará por ítems únicamente a aquellas empresas que cumplan con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados para cada ítem. Todos los requisitos indicados deben encontrarse impresos en el empaque y/o el artículo cotizado. No cumple en cualesquiera de los requisitos indicados implica la desestimación de la propuesta.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. Tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Omitir las características y requisitos mínimos requeridos en cada ítem
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación.
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

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

CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará una vez recibido el 100% de los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- El pago se realizará dentro de los veinticinco (25) 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 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 DIGECOG, 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.
- 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.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	22 de marzo 2021 03:00 p.m.
Plazo para consultas	23 de marzo 2021 03:00 p.m.
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico	24 de marzo 2021 10:00 a.m.
Recepción propuestas técnicas y económicas	24 de marzo 2021 03:00 p.m.
Plazo enmendar errores y subsanaciones	26 de marzo 2021 05:00pm

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:
Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones
Correo electrónico: cotizaciones@mail.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

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.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Jochy Padilla", written over the stamp.