



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Suministro de Tóners Dirigido a Mipyme Mujer
TSS-DAF-CM-2021-0028

PUBLICADO 28 JUNIO 2021

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2021-0028**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Suministro de Tóners Dirigido a Mipymes Mujer**. 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

Suministro de Tóners Dirigido Dirigido a Mipyme Mujer.

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 30 de junio 2021 a las 12:00 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.gov.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=BQhZ5iwAwGO>

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cant.	Rubro	Actividad Comercial	Descripción	Requisito Imprescindible
1	22	44103103	44100000	Tóner original HP laserjet CF280A	Los toners deben ser originales de la marca que corresponda y así debe estar establecido claramente en la propuesta.
2	3	44103103	44100000	Tóner original XEROX WORKCENTRE 3220 HIGH-CAPACITY, No. De parte 106R01487	
3	6	44103103	44100000	Tóner original HP Laserjet CF226A	
4	30	44103103	44100000	Tóner original HP Laserjet CF230A	
5	30	44103103	44100000	Tóner original HP Laserjet CF258A	
6	3	44103103	44100000	Tóner original HP laserjet 507A black (CE400A) High Yield.	
7	3	44103103	44100000	Tóner original HP laserjet 202A black (CF500A)	
8	8	44103103	44100000	Tóner original HP Laserjet CF217A	

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** En caso de diferencia entre lo indicado en el formulario y lo digitado en el Portal Transaccional prevalecerá lo indicado en el Portal
- Imagen exacta del artículo cotizado. **Subsanable**
- Documento con detalle y especificaciones técnicas del artículo cotizado. **No Subsanable**. Las siguientes informaciones deben encontrarse claramente en la propuesta técnica para poder calificar.
 - Marca
 - Número
- Carta compromiso que indique el tiempo de entrega no mayor a 3 días luego de recibir la orden de compra en caso de ser adjudicatario. **Subsanable**.
- Carta donde el proveedor haga constar que los toners son originales, nuevos, no rellenos ni remanufacturados. **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 mayo 2021. **Subsanable.**

CRITERIOS DE EVALUACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**. No cumple en cualquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite

Criterios de evaluación 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
Carta compromiso que indique el tiempo de entrega no mayor a 3 días luego de recibir la orden de compra en caso de ser adjudicatario. Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación e indica que entrega en 3 días en caso de resultar adjudicatario.	Cumple
Carta donde el proveedor haga constar que los toners son originales, nuevos, no rellenos ni remanufacturados. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de su apertura e indica que los productos ofertados son originales de la marca, nuevos, no rellenos ni remanufacturados.	Cumple
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 mayo 2021. <u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.</u>	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 actividad comercial correspondiente, consta su condición de MIPYME, femenino, y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	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
Certificación Activa de Mipymes por el Ministerio de Industria y Comercio	Se encuentra registrado como MIPYME en el Ministerio de Industria y Comercio y se encuentra activa a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

Criterios de evaluación técnica

Requisito	Criterio	Calificación
Imagen exacta del artículo cotizado. Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación y se corresponde con el artículo cotizado	Cumple
Documento con detalle y especificaciones técnicas del artículo cotizado. No Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica en la fecha de su apertura e incluye todas las informaciones y requisitos establecidos por la TSS	Cumple

- ❖ **Evaluación económica.** La evaluación de la oferta económica hará únicamente a la empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados. No cumple en cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem a las empresas que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados y presente el menor precio.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ La Tesorería se reserva el derecho de anular la orden de compras y adjudicar al oferente que haya quedado en el segundo lugar en casos de incumplimiento en la fecha de entrega o el presentar tones que no cumplan con las condiciones requeridas.
- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ 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 oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
- ❖ Para ser adjudicada la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con la condición de MIPYMES y femenino en el RPE, una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso, tener Certificación de MIPYME Activa en el Ministerio de Industria y Comercio.
- ❖ En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación.

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.
- Omitir en la propuesta técnica uno o más de las condiciones y requisitos establecidos por la TSS
- 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 tras recibir satisfactoriamente y completo los bienes y servicios solicitados. A este fin, la empresa adjudicataria deberá 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 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	28 de Junio 2021
Plazo para consultas	29 de junio 2021 hasta las 12:00 pm
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico	29 de junio 2021 hasta las 05:00 pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	30 de junio 2021 hasta las 11:30 am
Plazo enmendar errores y subsanaciones	01 de julio 2021 hasta las 04:00 pm

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:
Isaira Soto, 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. 3036

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.

