



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Suministro de tóner y artículos informáticos
TSS-DAF-CM-2022-0015

PUBLICADO 23 MARZO 2022

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0015**, a los fines de presentar su mejor oferta para **Suministro de tóner y artículos informáticos**. 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

El objeto del presente proceso 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 el procedimiento de Compra Menor.

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.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas vía el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 28 de marzo 2022 a las 09:00 a.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	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Actividad Económica	Descripción	Requisito imprescindible
1	Unidad	16	4410000	Toner HP laserjet CF258A	<ul style="list-style-type: none">• Los toners deben ser originales de la marca correspondiente y así debe estar establecido claramente en la propuesta.• Foto del artículo cotizado• En este Ítem se dará preferencia a MIPYME MUJER
2	Unidad	9	4410000	Toner original Canon T03 black image runner advance	
3	Unidad	8	4410000	Tambor original HP Laserjet CF232A	
4	Unidad	6	4410000	Toner Ricoh black IM C300	
5	Unidad	50	4410000	Teclado USB	<ul style="list-style-type: none">• USB• Teclado qwerty• Tipo chiclet• Foto del artículo cotizado• En este Ítem se dará preferencia a MIPYME MUJER
6	Unidad	50	4410000	Mouse USB	<ul style="list-style-type: none">• USB• óptico• Tamaño 5.43 x 3.54 x 1.65 pulgadas• Foto del artículo cotizado• En este Ítem se dará preferencia a MIPYME MUJER

No cumple en cualesquiera de estos requisitos al momento de la evaluación implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

La TSS requiere los artículos informáticos y tóner detallados en las especificaciones técnicas y que serán adjudicados por Ítem. En todos los Ítems se dará preferencia a MIPYME MUJER para fines de adjudicación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Oferta técnica que incluya. **No Subsanable**
 - Marca (debe ser original)
 - Modelo
 - Color
- Imagen del Artículo cotizado. **Subsanable**
- Carta donde el proveedor haga constar que los toners son originales, nuevos, no rellenos ni re manufacturados. (Solo aplica para los Ítem del 1 al 4). **Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica. **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. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. 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 cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente.

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 a más tardar el período establecido para subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica de la empresa. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la apertura, contiene el ITBIS transparentado. En caso de diferencias entre este formulario y lo digitado en el Portal Transaccional prevalecerá lo indicado en el portal	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
Certificación vigente de Mipyme en los casos que aplique emitida por el Ministerio de Industria y Comercio. No es necesario enviar documento físico, será validado en el Portal de la Institución (Si aplica)	Se encuentra con certificación vigente de Mipyme en el Ministerio de Industria y Comercio a más tardar el período de subsanación.	Cumple
Registro de proveedores del Estado en estado activo. No es necesario enviar documento físico, será validado en el Portal de la Institución	Se encuentra con registro activo y con la condición de MiPymes Mujer en los casos que aplique a más tardar el período de subsanación.	Cumple

Documentos Técnicos

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Oferta técnica que incluya. No Subsanable <ul style="list-style-type: none">o Marca (debe ser original)o Modeloo Color	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura.	Cumple
Imagen del Artículo cotizado. Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple
Carta donde el proveedor haga constar que los toners son originales, nuevos, no rellenos ni re manufacturados (Solo aplica para los ítem del 1 al 4). Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple

Evaluación Económica. Se hará la evaluación considerando el formulario de la oferta económica con base en el criterio de menor precio ofertado, únicamente a aquella empresa que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitados y cuenten con su registro de proveedores del estado (RPE) con la actividad comercial correspondiente, en caso de diferencia entre el Formulario de Oferta Económica y lo digitado en el Portal Transaccional, prevalecerá lo indicado en el portal.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem a cada proveedor bajo un sistema basado en precio, en el cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, se encuentren registradas como MIPYMES MUJER a la que ofrezca el menor precio ofertado. De no contar con propuestas de proveedores con esta calificación que cumplan en cada ítem, se procederá a considerar las ofertas de empresas no clasificadas como **MIPYME MUJER** en cada ítem.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser adjudicada la propuesta, el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. Tener RPE con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG, contar con la clasificación de MIPYME MUJER y contar con la actividad comercial correspondiente.
- ❖ En todos los ítems se dará prioridad a MIPIMYES MUJER. Es Para considerarse como válido el servicio debe contar con la recepción correspondiente en el lugar de destino.
- ❖ 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 bienes y 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.
- ❖ La unidad de medida debe ser exactamente la solicitada por la TSS, en caso contrario, no será considerado el artículo para adjudicar.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores **NO** subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanables** o que los mismos no contengan la información solicitada.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que la misma no cumpla con las condiciones de 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.

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 recibidos los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- Los pagos se harán previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- 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 a 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

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación	23 de marzo 2022
Período para consultas	24 de marzo 2022 hasta las 04:00 pm
Plazo de respuesta a consultas	25 de marzo 2022 hasta las 12:30 pm
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	28 de marzo 2022 hasta las 09:00 am
Período de subsanación	30 de marzo 2022

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.

