



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**Especificaciones Técnicas**

**PROCESO COMPRA MENOR**

**Adquisición Mantenimiento de Impresoras y Escáneres Segunda Convocatoria**

**TSS-DAF-CM-2022-0037**

**PUBLICADO 31 DE MAYO 2022**

## INVITACIÓN APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0037**, a los fines de presentar su mejor oferta para la contratación del **Adquisición Mantenimiento de Impresoras y Escáneres Segunda Convocatoria**. 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 para la adquisición de **Adquisición Mantenimiento de Impresoras y Escáneres Segunda Convocatoria**.

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.

## RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas **vía el Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **03 de junio 2022 hasta las 11:00 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 de este a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gov.do](http://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=BQhZ5iwAwG0>.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Rubro	Cant.	Descripción	Requisitos Técnicos mínimos e imprescindibles
1	80111812	12	Contratación por 12 meses de mantenimiento y reparación a todo costo de dos (2) Impresoras Toshiba	Las impresoras objeto de contratación son Toshiba Studio 357, seriales CEGE24372. Debe Incluir en su propuesta el detalle de las impresoras contempladas. El monto indicado en la propuesta debe incluir sin límite todos los servicios, piezas y materiales incluyendo toners, a ser suministrados siempre que se necesiten, entre ellos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Suministro dentro del período de contrato todos los materiales y piezas para la reparación de los equipos incluidos, incluyendo partes mecánicas y eléctricas.</li><li>• Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo suministros, materiales y piezas para el mantenimiento como cilindros, kits, y otros requeridos, según necesidades.</li><li>• Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo suministros, materiales y piezas para este tipo de servicio.</li><li>• Mano de obra por todos los servicios requeridos en virtud del presente contrato.</li></ul>

Ítem	Rubro	Cant.	Descripción	Requisitos Técnicos mínimos e imprescindibles
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de necesidad de reparaciones en taller o que el equipo se mantenga fuera de servicio por más de dos días.</li> <li>• Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables a partir de requerimiento.</li> <li>• Limpieza de ruta del papel y piezas.</li> <li>• Cambio de fusor, incluyendo fusor si es necesario</li> <li>• Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato</li> <li>• Suministro de los Toners durante el período de contratación siempre que se requiera.</li> <li>• Todos los materiales, piezas, suministros, tarjetas, fusor, toners, entre otros que sean suministrados por la empresa deben ser originales de la marca y en condición de Nuevo.</li> </ul>
2	80111812	12	Contratación por 12 meses para mantenimiento y reparación a todo costo de doce (12) escáner	<p>El monto indicado en la propuesta debe incluir sin límite todos los servicios, piezas y materiales a ser suministrados siempre que se necesiten, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministro dentro del período de contrato todos los materiales y piezas para la reparación de los equipos incluidos, incluyendo partes mecánicas y eléctricas.</li> <li>• Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo suministros, materiales y piezas para el mantenimiento como cilindros, kits, y otros requeridos, según necesidades.</li> <li>• Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo suministros, materiales y piezas para este tipo de servicio.</li> <li>• Mano de obra por todos los servicios requeridos en virtud del presente contrato.</li> <li>• Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de necesidad de reparaciones en taller o que el equipo se mantenga fuera de servicio por más de dos días.</li> <li>• Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables a partir del requerimiento.</li> <li>• Limpieza de ruta del papel y piezas</li> <li>• Cambio de fusor, incluyendo fusor si es necesario</li> <li>• Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato</li> <li>• Los escaners son marca Cannon, modelo DR-M160 II y Número de seriales: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GXY04302</li> <li>2. GXY04303</li> <li>3. GXY04304</li> <li>4. GXY04305</li> <li>5. GXY04306</li> <li>6. GXY04307</li> <li>7. GXY04308</li> <li>8. GXY04309</li> <li>9. GXY04310</li> <li>10. GXY04311</li> <li>11. GXY04312</li> <li>12. GXY04313</li> </ol> </li> <li>• Todos los materiales, piezas, suministros, tarjetas, fusor, toners, entre otros que sean suministrados por la empresa deben ser originales de la marca y en condición de Nuevo.</li> </ul>

## DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los servicios cotizados. **No Subsanable.**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica. **No Subsanable** Los montos deben venir en las unidades de medida indicadas por la TSS.
- 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.**
- Documento donde se certifique que usarán todas las piezas originales y que los servicios estarán garantizados. **Subsanable.**
- Documentación donde se evidencie la capacidad de los técnicos y la empresa para dar servicio de mantenimiento y reparación a los equipos objeto de la contratación. **Subsanable.**

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Documento donde se certifique que usarán todas las piezas originales y que los servicios estarán garantizados. <b>Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. <b>No Subsanable</b>	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
Documentación donde se evidencie la capacidad de los técnicos y la empresa para dar servicio de mantenimiento y reparación a los equipos objeto de la contratación. <b>Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	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. <b><u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.</u></b>	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 ( <b><u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u></b> )	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente al ítem que participa, indica la condición de MIPYME MUJER, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG	Cumple

Documento	Criterio	Calificación
Encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social <u>(no es necesario enviar certificaciones, será validado en línea en los portales institucionales)</u>	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

### Documentos Técnicos

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Oferta técnica con el detalle y característica de los servicios cotizados. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura y cumple con todos los requisitos de la TSS.	Cumple

Los aspectos a evaluar son:

Descripción	Aspecto técnico a evaluar	
Contratación por 12 meses de mantenimiento y reparación a todo costo de dos (2) Impresoras Toshiba	La propuesta indica la marca y modelo de las impresoras objeto de contratación: Toshiba Studio 357	Cumple
	Incluye sin límite todos los servicios, piezas y materiales incluyendo toners, a ser suministrados siempre que se necesiten	Cumple
	Suministro dentro del período de contrato todos los materiales y piezas para la reparación de los equipos incluidos, incluyendo partes mecánicas y eléctricas.	Cumple
	Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo suministros, materiales y piezas para el mantenimiento como cilindros, kits, y otros requeridos, según necesidades.	Cumple
	Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo suministros, materiales y piezas para este tipo de servicio.	Cumple
	Mano de obra por todos los servicios requeridos en virtud del presente contrato	Cumple
	Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de necesidad de reparaciones en taller o que el equipo se mantenga fuera de servicio por más de dos días.	Cumple
	Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables a partir de requerimiento	Cumple
	Limpieza de ruta del papel y piezas	Cumple
	Cambio de fusor, incluyendo fusor si es necesario	Cumple
	Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato	Cumple
	Suministro de los Toners durante el período de contratación siempre que se requiera	Cumple
	Todos los materiales, piezas, suministros, tarjetas, fusor, toners, entre otros que sean suministrados por la empresa deben ser originales de la marca y en condición de Nuevo	Cumple
Contratación por 12 meses para mantenimiento y reparación a todo costo de doce (12) escáner	La propuesta indica la marca y modelo de los scanners objeto de contratación: marca Cannon, modelo DR-M160 II	Cumple
	Suministro dentro del período de contrato los servicios de mantenimiento preventivo, incluyendo suministros, materiales y piezas para el mantenimiento como cilindros, kits, y otros requeridos, según necesidades.	Cumple
	Suministro dentro del período de contrato los servicios de: limpieza general de los equipos, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, incluyendo suministros, materiales y piezas para este tipo de servicio	Cumple
	Mano de obra por todos los servicios requeridos en virtud del presente contrato	Cumple
	Entrega en calidad de préstamo de equipos sustitutos, similares, en caso de necesidad de reparaciones en taller o que el equipo se mantenga fuera de servicio por más de dos días	Cumple
	Visitas por emergencias e imprevistos dentro de un máximo de 3 horas laborables a partir del requerimiento.	Cumple
	Limpieza de ruta del papel y piezas	Cumple
	Cambio de fusor, incluyendo fusor si es necesario	Cumple
	Cualquier otro servicio de reparación o mantenimiento que sea requerido en el período de contrato	Cumple
	Todos los materiales, piezas, suministros, tarjetas, fusor, toners, entre otros que sean suministrados por la empresa deben ser originales de la marca y en condición de Nuevo	Cumple

**Evaluación Económica.** Se hará la evaluación considerando el formulario de la oferta económica en base al 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 bajo un sistema basado en precio, en el cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio en cada ítem.

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

---

- ❖ La Tesorería de la Seguridad Social se reserva el derecho de anular la orden de compras y adjudicar al proveedor que quede en segundo lugar en caso de incumplimiento de tiempo de entrega, variación de calidad o cantidades.
- ❖ 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, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente a cada ítem.
- ❖ 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 TSS notificará al proveedor cualquier ajuste en el calendario de entrega a los fines de cumplimiento de los procedimientos internos de recepción de bienes y servicios
- ❖ 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 Subsana**bles 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.
- 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

---

- Se harán doce (12) pagos fijos mensuales que incluyen todos los servicios, piezas, suministros y materiales objeto de contratación.
- La gestión del pago se iniciará a mes cumplido una vez recibido conforme todos los servicios, para lo cual en cada mes 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 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	31/5/2022 09:30 a.m.
Período para consultas	1/6/2022 03:15 p.m.
Plazo de respuesta a consultas	2/6/2022 01:07 p.m.
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	03/06/2022 11:00 a.m.
Período de subsanación	07/06/2022 11:00 a.m.

#### CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto: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 Recaudado, 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.