



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

**Adquisición de Escáneres (Declarado Desierto en Proceso TSS-CCC-CP-
2022-00008)**

TSS-DAF-CM-2022-0097

PUBLICADO 06 DICIEMBRE 2022

PROCESO MENOR TSS-DAF-CM-2022-0097

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0097**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición de Escáneres**. 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 objetivo del presente documento 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 o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la compra de escáneres, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2022-0097**).

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 Pliego de Condiciones Específicas 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 de **forma física o a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 9 de diciembre 2022 a las 10:00 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=BQhZ5iwAwGO>

ESPECIFICACIONES TECNICAS

| ítem | Rubro | Cantidad | Descripción | Especificación mínima |
|------|----------|----------|--|--|
| 1 | 43211711 | 5 | Escáner de Cama Plana y Alimentador automático de Documentos | Características Técnicas: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de Escáner: Cama Plana + Alimentador Automático de Documentos• Color de escaneo: Color• Compatible con Sistema Operativo: Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019• Tamaño de documento: hasta 11" x 17" o superior• Escaneo de Tarjetas con relieve: Si• Interfaces:<ul style="list-style-type: none">○ USB 2.0○ Puerto RJ-45 o Módulo adicional• Interfaz Eléctrica: Standard NEMA 5-15• Ciclo de Trabajo Diario: 6000 páginas por día• Certificaciones: Kofax VRS• Capacidades de Cama Plana:<ul style="list-style-type: none">○ Documentos de 8.5" x 11"○ Resolución 600 x 600 ppp• Alimentador automático de documentos (ADF):<ul style="list-style-type: none">○ Alimentador capacidad de 70 hojas mínimo. |

| | | | | |
|---|----------|----|---|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ○ 60 páginas por minuto (PPM)/120 imágenes por minuto (IPM) mínimo. ○ Resolución 600 x 600 ppp mínimo. ○ Escaneo a doble cara con una sola pasada. ○ Alimentador automático continuo (incluyendo a doble cara). ○ Documentos largos 8.5 x 60 pulgadas o más. ○ Detección de hojas múltiples. ● Funciones de tratamiento de imagen <ul style="list-style-type: none"> ○ Guardar PDF con capacidad de búsqueda y editable. ○ Eliminación de color de fondo. ○ Eliminación marcas de perforador. ○ Eliminación de puntos negros. ○ Eliminación marca del lomo de Libro. ○ Corrección automática de inclinación. ○ Salto de páginas en blanco. ○ Mejora de Texto. ● Categoría de escáner: Profesional ● Escáner de mesa: Si ● Cables Incluidos: Cable USB y Corriente eléctrica ● Software Incluido: Drivers y Herramientas <p>Requisitos de Evaluación Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Garantía: 1 año en piezas y servicios |
| 2 | 43211711 | 15 | Escáner de Alimentador automático de Documentos | <p>Características Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de escáner: Alimentador Automático de Documentos (ADF) ● Color de escaneo: Color ● Compatible con Sistema Operativo: Windows 10, Windows 11. ● Tamaño de documento: hasta 11" x 17" o superior ● Escaneo de Tarjetas con relieve ● Interfaces: USB 2.0 ● Interfaz eléctrica: Standard NEMA 5-15 ● Ciclo de Trabajo Diario: 2000 páginas por día ● Certificaciones: Kofax VRS ● Capacidad del Alimentador: 70 hojas ● Velocidad de escaneo: 60 páginas por minuto (PPM)/120 imágenes por minuto (IPM) mínimo. ● Resolución de escaneo: 600 x 600 ppp ● Escaneo a doble cara con una sola pasada. ● Alimentador automático continuo: incluyendo a doble cara ● Digitalización de documentos largos: Hasta documentos 8.5 x 60 pulgadas o más. ● Detección de hojas múltiples. ● Funciones de tratamiento de imagen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Guardar PDF con capacidad de búsqueda y editable. ○ Eliminación de color de fondo. ○ Eliminación marcas de perforador. ○ Eliminación de puntos negros. ○ Eliminación marca del lomo de Libro. ○ Corrección automática de inclinación. ○ Salto de páginas en blanco. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ○ Mejora de Texto. • Escáner de mesa • Cables Incluidos: Cable USB y Corriente Eléctrica • Software Incluido: Drivers y Herramientas <p>Requisitos de Evaluación Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía: 1 año en piezas y servicios |
|--|--|--|--|---|

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 o documento que contenga la información económica del proceso con el ITBIs transparentado. **No Subsanable**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. **No Subsanable**
- Documento “Volante Proveedores Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.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.**
- Fichas Técnicas Completadas (Firmadas y Selladas). Ver anexos. **No 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
- ❖ Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados:

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 técnica al momento de la apertura. | 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.</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 para cada ítem en cada lote, consta 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 | Cumple |

Documentación Técnica

| Documento/Criterio | Criterio | Calificación |
|--|--|--------------|
| Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. No subsanable. | Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura. | Cumple |

| | | |
|--|---|--------|
| Fichas Técnicas Completadas (Firmadas y Selladas). No subsanable. | Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura. Que el bien cumpla con todas las especificaciones sostenidas en las Especificaciones Técnicas. Que el bien cumpla con todos los detalles solicitados en las Fichas Técnicas. | 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 a una única empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados y presente el menor precio.

TERMINOS Y CONDICIONES

- **La TSS no adjudicará oferentes que presenten oferta económica por encima del 10% del monto unitario presupuestado**
- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará en partes iguales entre los oferentes.
- 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, una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- 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 Subsana**bles o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo establecido 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

- 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 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 servicios ofrecidos. En ese sentido, 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.

- 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.
- La empresa adjudicataria deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Actividad | Fecha |
|--|-------------------|
| Publicación | 6/12/2022 |
| Plazo para consultas | 7/12/2022 3:00pm |
| Plazo para respuesta se hará por correo electrónico | 8/12/2022 |
| Recepción propuestas técnicas y económicas | 9/12/2022 10:00am |
| Plazo enmendar errores y subsanaciones | 14/12/2022 |

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Melody Imbert, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do / Melody_imbert@tss.gob.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051

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.

