



# Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Adquisición de Herramientas de gestión de almacén

TSS-DAF-CM-2023-0017

PUBLICADO 28 MARZO 2023

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2023-0017**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Herramientas de gestión de almacén**. 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 **Herramientas para gestión de almacén**.

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 **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas o en sobres cerrados en las oficinas de la TSS ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco. La fecha límite para presentar propuestas es **el 04 de abril 2023 a las 03:00 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](http://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	Cant.	Actividad Comercial	Descripción	Requisitos Mínimos
1	3	44102405	Etiquetadora portátil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etiquetadora Termal portátil</li><li>• Conectividad: USB y Wi-Fi</li><li>• Tipo de Impresión: Termal</li><li>• Color de Impresión: monocromática</li><li>• Formato de Tamaño: portátil</li><li>• Funcionalidades:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Teclado Querty</li><li>○ Cortado automático de etiqueta</li><li>○ Batería recargable de Litio</li><li>○ Tamaño de impresión desde 3.5mm a 24mm.</li><li>○ Impresión de Códigos de Barra</li><li>○ Impresión de Códigos QR</li><li>○ Impresión de Etiquetas alfanuméricas</li><li>○ Vista previa de impresión</li><li>○ Impresión de etiquetas de cables, fibras, alambres, tapas y tubo térmico</li><li>○ Pantalla retroiluminada</li></ul></li><li>• Incluye Cargador eléctrico</li><li>• Incluye Estuche de carga</li><li>• Incluye Software de PC</li></ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía: 2 años</li> <li>• Tiempo de entrega no mayor a 45 días calendarios.</li> </ul>
2	5	43211701	Lector de códigos de Barra portátil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lector de Código de Barra</li> <li>• Conectividad: Bluetooth y USB Cableado</li> <li>• Tecnología de Lectura: Láser</li> <li>• Factor de Forma: Inalámbrico y portátil</li> <li>• Funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacidad de leer códigos 2D (QR, DataMatrix, PDF417)</li> <li>○ Capacidad de leer códigos 1D (códigos de Barra, Code 11, Code93)</li> <li>○ Escaneo con mano libre</li> <li>○ Escaneo Manual</li> <li>○ Escaneo Automático Continuo</li> <li>○ Distancia de transmisión 40 Metros o Mas.</li> <li>○ Compatible con Windows10 y Superior, Mac OS, Android y otros</li> <li>○ Plug-and-Play</li> <li>○ Lectura de códigos borrosos y reflectantes.</li> <li>○ Modos de Carga automático y Modo archivo.</li> <li>○ Batería recargable.</li> <li>○ Batería capacidad para trabajar más de 30 horas continuas sin recarga (autonomía).</li> <li>○ Batería más de 50 días cargada en espera.</li> <li>○ Sonido y/o vibración de lectura exitosa</li> <li>○ Distancia de Lectura a 20 cm o superior</li> <li>○ Material Resistente a Golpes</li> <li>○ Resistente a caída 2 metros o más.</li> <li>○ Ventana del escáner amplia</li> <li>○ Certificado IP66 Contra polvo y agua</li> </ul> </li> <li>• Incluye Cargador</li> <li>• Incluye Base para manos libre</li> <li>• 1 año de garantía.</li> <li>• Tiempo de entrega no mayor a 45 días calendarios.</li> </ul>

## 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 cotización. **No Subsanable**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. **No Subsanable**
- **Hojas de datos** (DATASHEET) del fabricante de todos los equipos 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.**

## 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

## 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
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. <b>No Subsanable</b>	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. <b><u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros.</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 ( <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. <b>No subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura.	Cumple
<b>Hojas de datos (DATASHEET)</b> del fabricante de todos los equipos cotizados. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura.	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 la empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados y presente el menor precio en cada ítem.

## 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 Subsanales** o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos, incluyendo el ITBIS transparentado.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con 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
Fecha de Publicación de la convocatoria	28/3/2023 04:00 p.m.
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	31/3/2023 10:30 a.m
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	3/4/2023 12:45 p.m
Fecha de Recepción de propuestas técnicas y económicas	4/4/2023 03:00 p.m.
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	6/4/2023 03:00 p.m.
Acto de Adjudicación	12/4/2023 05:00 p.m.
Notificación de Adjudicación	12/4/2023 05:01 p.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/4/2023 05:02 p.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/4/2023 05:03 p.m.

**IMPORTANTE:**

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

**CONTACTO**

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el Portal Transaccional de la DGCP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

Correo electrónico: [cotizaciones@tss.gob.do](mailto:cotizaciones@tss.gob.do)

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036-3051

**POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN****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.

