



Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Adquisición de Equipos para Redes y Eléctricos

TSS-DAF-CM-2023-0027

PUBLICADO 3 MAYO 2023

INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2023-0027**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Equipos para Redes y Eléctricos**. 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 de Equipos para Redes y Eléctricos**

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 10 de Mayo 2023 a las 3:00 p.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

Item	Cantidad	Rubro	Descripción	Requisitos Mínimos	Garantía Mínima Imprescindible
1	2	39121017	Unidades de Distribución de corriente vertical para rack de servidores de 100v	<ul style="list-style-type: none">• Unidades de distribución de corriente vertical (PDU)• Amperaje 20A• Conexiones de salida<ul style="list-style-type: none">○ (18) IEC 60320 C13,○ (2) IEC 60320 C19• Voltaje de salida nominal 208V• Voltaje Nominal de Entrada 100V-120V• Tipo de Conexión de Entrada NEMA L6-20P• Longitud de Cable 3 metros• Frecuencia de entrada 50/60 Hz• Voltaje de Entrada Aceptable 100• 240VAC - Número de cables de alimentación 1• Capacidad de Carga 3300VA• Corriente máxima de entrada 20A• Corriente de entrada reducida reguladora (Norteamérica) 16ª• Fabricación Americana• Tiempo de entrega 30 días calendarios.	2 año de reparación y garantía.

Item	Cantidad	Rubro	Descripción	Requisitos Mínimos	Garantía Mínima Imprescindible
2	2	39121017	Unidades de Distribución de corriente vertical para rack de servidores de 200v	<ul style="list-style-type: none"> ● Unidades de distribución de corriente vertical (PDU) ● Amperaje 32A ● Conexiones de salida <ul style="list-style-type: none"> ○ (6) IEC 60320 C19 ○ (20) IEC 60320 C13 ● Voltaje de salida nominal 230V ● Voltaje Nominal de Entrada 230V ● Tipo de Conexión de Entrada IEC 60309 32 A 2P + E ● Longitud de Cable 3 metros ● Frecuencia de entrada 50/60 Hz ● Voltaje de Entrada Aceptable 230V ● 240VAC - Número de cables de alimentación 1 ● Capacidad de Carga 7400VA ● Corriente máxima de entrada 32A ● Corriente de entrada reducida reguladora (Norteamérica) 16^a ● Fabricación Americana. ● Tiempo de entrega 30 días calendarios. 	2 año de reparación y garantía
3	6	39121103	Patch panel 24 puertos Siemon o Panduit, Categoría 6A. Certificado	<ul style="list-style-type: none"> ● Patch panel 24 puertos ● Siemon o Panduit ● Categoría 6A ● Certificado por la marca ● Tiempo de entrega 30 días calendarios. 	
4	5	43201602	Paquetes de 10 unidades de Paneles ciegos modulares	<ul style="list-style-type: none"> ● Panel Ciego APC ● Altura máxima 45mm, 4.5cm ● Anchura máxima 483mm, 48.3cm ● Profundidad máxima 28mm, 2.8cm ● Peso neto 0.09kg ● Peso de envío 1.64kg ● Altura bruta 105mm, 10.5cm ● Anchura bruta 526mm, 52.6cm ● Profundidad bruta 249mm, 24.9cm ● Color Negro ● Unidades en Palet 48.0 ● Fabricación Americana. ● Tiempo de entrega 30 días calendarios. 	
5	1	43201602	APC Organizador de cables horiz. 2U/6" (AR8606)	<ul style="list-style-type: none"> ● Fabricación Americana. ● Tiempo de entrega 30 días calendarios. 	
5	2	39121017	ATS para rack	<ul style="list-style-type: none"> ● 120 V, 20 A, entrada L5-20, salida (10) 5-20R. ● Fabricación Americana. ● Tiempo de entrega 30 días calendarios. ● 	1 año de garantía

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) 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 o cotización. 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.gov.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
Hojas de datos (DATASHEET) del fabricante de todos los equipos cotizados. No Subsanable	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 Subsana**bles 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.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación de la convocatoria	03/05/2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	8/5/2023 10:30am
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	9/5/2023
Fecha de Recepción de propuestas técnicas y económicas	10/05/2023 3:00pm
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	09/05/2023 11:00am
Acto de Adjudicación	15/05/2023
Notificación de Adjudicación	18/05/2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	22/05/2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/05/2023

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

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

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.

