



**Ficha Técnica**  
**Proceso de Compra Menor**  
**Adquisición Trituradoras de Papel**

**TSS-DAF-CM-2023-0047**

**POLITICA 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.

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
09 junio 2023

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

---

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, que deseen participar en la **Compra Menor** para la **Adquisición Trituradoras de Papel**.

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.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

---

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición Trituradoras de Papel**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

---

Item	Actividad Comercial	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Especificaciones
1	44101603	7.00	Unidad	Trituradoras de Papel	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capacidad para Tritura documentos que tengan grapas</li><li>➤ Capacidad para Tritura documentos que tengan clips</li><li>➤ Capacidad para destruir folders de cartón</li><li>➤ Capacidad para destruir tarjetas de crédito</li><li>➤ Seguridad P-4 o superior de corte cruzado (transversal)</li><li>➤ Con ruedas para movilidad</li><li>➤ Capacidad de Triturar 18 hojas a la vez (Una misma pasada)</li><li>➤ Sistema 100% a prueba de atascos</li><li>➤ Tecnología para detener la trituradora cuando las manos tocan la puerta de apertura del papel</li><li>➤ Contenedor extraíble de 9 galones con indicador LED de completado</li><li>➤ Trituración continua de 30 minutos</li><li>➤ Silenciosa hasta 65db Nivel de ruido (decibelios).</li><li>➤ Entrada de papel de 9 pulgadas de ancho</li><li>➤ Garantía de 1 año en piezas y servicios</li><li>➤ <b>Tiempo de entrega 20 días laborables.</b></li></ul>

## 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

---

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	09 de junio 2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	13/6/2023 6:00pm
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/6/2023
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	16/6/2023 10:00am
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	30/6/2023 10:00am
Acto de Adjudicación	3/7/2023
Notificación de Adjudicación	4/7/2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	10/7/2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	24/7/2023

#### 4. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO

Las entregas se realizarán en la Tesorería de la Seguridad Social, ubicada en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social, en coordinación con la Dirección Administrativa, con un tiempo estimado de 30 días calendario a partir de la recepción de la Orden de Compras.

#### 5. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es **el 16 de junio 2023 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 de este 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=BQhZ5iwAwG0>

#### 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

##### Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

##### Oferta Técnica.

##### A. Credenciales (Subsanable)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Documento “Volante Proveedores Código de Ética”
- Compromiso Ético Proveedores

##### B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta técnica que indique marca y modelo (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Descripción de los Bienes.
- Imagen del artículo ofertado.

## Oferta Económica

### C. Documentación Económica (No Subsanable)

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.

## 7. 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.
- 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 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.

## 8. MONEDA DE LA OFERTA

---

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos), transparentando el ITBIS

## 9. CRITERIOS DE EVALUACION

---

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

### Criterios de Evaluación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética”	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra 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 a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

### Criterios de Evaluación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Descripción de los Bienes.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple
Imagen del artículo ofertado	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple

### 10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a una única empresa en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con todos los requerimientos técnicos y de documentación solicitados
- 2) Presente menor precio

### 11. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por sorteo entre los oferentes.
- 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.
- 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

### 12. 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.

**Nota:** Las subsanaciones deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

### 13. NOTA 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.

### 14. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores



## 15. 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