



Ficha Técnica Proceso de Compra Menor

Adquisición de Mobiliarios para Oficina TSS-DAF-CM-2023-0072

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
17 agosto 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 Adquisición de Mobiliarios para Oficina**.

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 de Mobiliarios para Oficina**. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

| Lote | Actividad Comercial | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción | Especificaciones | Medio de verificación del producto ofertado |
|------|---------------------|----------|------------------|-------------------------------|--|---|
| 1 | 5610701 | 1.00 | Unidad | Credenza pequeña de 2 puertas | <ul style="list-style-type: none">• Color madera oscuro• 2 puertas corredizas• Med.: 17.5" x 48" x 30"  | Oferta Técnica, imágenes |
| 2 | 56101701 | 1.00 | Unidad | Mueble auxiliar | <ul style="list-style-type: none">• Tamaño aproximado 0.40M x 1.20M• color blanco y tope color haya• 2 puertas corredizas  | Oferta Técnica, imágenes |
| 3 | 56101703 | 2.00 | Unidad | Mesa escritorio | <ul style="list-style-type: none">• Tamaño aproximado del escritorio 0.80M x 1.60M• Color madera oscuro• Estructura y Base color gris• Con retorno tipo gabinete, con gaveta• En juego con Ítem 3.2  | Oferta Técnica, imágenes |

| Lote | Actividad Comercial | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción | Especificaciones | Medio de verificación del producto ofertado |
|------|---------------------|----------|------------------|--|---|---|
| 4 | 56101708 | 2.00 | Unidad | Archivo rodante | <ul style="list-style-type: none"> Rodante De 2 o 3 Gavetas Color madera oscuro (en juego con Mesa escritorio)  | Oferta Técnica, imágenes |
| 5 | 56101708 | 1.00 | Unidad | Archivo lateral de 4 gavetas | <ul style="list-style-type: none"> Lateral De 4 gavetas Color Gris claro  | Oferta Técnica, imágenes |
| 6 | 56112104 | 16.00 | Unidad | Sillón semi ejecutivo | <ul style="list-style-type: none"> Con soporte lumbar Reposa cabeza Altura y brazos ajustables Color negro Capacidad para 300 libras  | Oferta Técnica, imágenes |
| 7 | 56101706 | 2.00 | Unidad | Estación para café | <ul style="list-style-type: none"> Tamaño aproximado 0.40 m x 1.00 m Lacado en color blanco 2 Puertas  | Oferta Técnica, imágenes |
| 8 | 56101702 | 1.00 | Unidad | Sillón reclinable para área de lactancia | <ul style="list-style-type: none"> Reclinable Con forro extraíble Color marrón o rosado  | Oferta Técnica, imágenes |
| 9 | 53121501 | 8.00 | Unidad | Porta traje lateral en madera | <ul style="list-style-type: none"> En madera Porta traje lateral  | Oferta Técnica, imágenes |

Condiciones generales

- Entrega e instalación en no más de quince (15) días calendario
- Cada mobiliario debe contar con garantía de al menos dos (02) años.
- Todos los mobiliarios deben ser importados
- Para la dotación de estos mobiliarios, es necesario cumplir con las características y requerimientos en relación a la calidad de los mismos y sus componentes, tal como se solicita en las especificaciones técnicas.

- La oferta técnica debe contar con todas las especificaciones técnicas de todos los mobiliarios y componentes propuestos, acompañados de sus respectivas imágenes.
- El cronograma del proceso establece un período de visitas donde la TSS evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos del mobiliario y que coincidan con lo ofertado.
- El proveedor debe exponer la logística en lo referente a la programación de descarga, tomando en consideración el lugar y hora específica acordados previamente con la TSS, para que estas ejecuciones no interfieran con las actividades laborales que se realizan en la institución.
- Es responsabilidad del proveedor la logística, en lo referente al bote de escombros y/o desperdicios, los cuales, deben colocarse en sacos, tomando en consideración el lugar y hora específica para depositarlos, mediante previa coordinación con la TSS, para que esta actividad no interfiera con las actividades laborales de la institución.
- En caso de causar cualquier daño durante dicha ejecución, el proveedor debe comprometerse a responder y solucionar el mismo.
- La TSS no aceptará mobiliarios o componentes rayados, manchados o rotos.
- Los trabajos de instalación de los mobiliarios correrán por cuenta del proveedor, y se harán en coordinación con la TSS, en base a un cronograma de trabajo que se indicará al proveedor que resulte adjudicado. La TSS podrá solicitar cambios de este cronograma de acuerdo a sus necesidades.
- Los precios unitarios deben incluir todos los costos de suministro, instalación, traslados, piezas, servicios y cualquier otro que sea requerido para dejarlos armados e instalados para su uso inmediato.

NOTA:

- **las imágenes de los mobiliarios plasmados en este documento son únicamente como referencia, no necesariamente se relacionan con la marca o modelo a proponer según el requerimiento.**

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Actividad | Período de Ejecución |
|---|----------------------|
| Fecha de Publicación de la convocatoria | 17/8/2023 |
| Plazo para recibir consultas o aclaraciones | 21/8/2023 4:15pm |
| Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas | 22/8/23 |
| Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas | 23/8/23 4:00pm |
| Visitas a los Oferentes para evaluar los mobiliarios ofertados | 24 y 25 agosto 2023 |
| Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones | 26/8/23 |
| Acto de Adjudicación | 1/9/23 |
| Notificación de Adjudicación | 5/9/23 |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios | 6/9/23 |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios | 7/9/23 |

5. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO

Las entregas se realizarán en la Tesorería de la Seguridad Social, Distrito Nacional, República Dominicana, en coordinación con el área de Servicios Generales con un tiempo estimado de no más de 15 días a partir de la recepción de la Orden de Compras.

6. 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 Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es **el 23 de agosto 2023 a las 4:00 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=BQhZ5iwAwG0>

7. 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 (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 3. Descripción de los Bienes.
- Imágenes y descripción técnica de los artículos ofertados

Oferta Económica

C. Documentación Económica (No Subsanable)

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

8. 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.

9. MONEDA DE LA OFERTA

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

10. 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 Evaluación Credenciales

| Credencial | Criterio | Calificación |
|---|---|--------------|
| Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) | Se encuentra a más tardar el período de subsanación. El oferente cuenta con domicilio en la República Dominicana | 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 Pesos Dominicanos. | 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 Evaluación Documentación Técnica

| Documento | Criterio | Calificación |
|--|--|--------------|
| Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 2. Descripción de los Bienes. | Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos. | Cumple |
| Imágenes y descripción técnicas de los artículos ofertados | Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos. | Cumple |

Criterios Evaluación Aspectos Técnicos

Personal de la TSS visitará las instalaciones del proveedor en la fecha establecida en el cronograma, donde verificará los que los mobiliarios ofertados cumplan con los requisitos de la TSS. Si en las fechas de visita los mobiliarios no se encuentran físicamente disponibles para ser evaluados, se considerarán que no cumplen para los fines de calificación.

Se evaluará el cumplimiento de cada uno de las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 3. **Especificaciones Técnicas**. No cumple en alguno de los requisitos se considerarán que no cumple para los fines de calificación en el lote que corresponda.

Criterios Documentación Económica

| Documento | Criterio | Calificación |
|--|---|--------------|
| Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. | Se encuentra dentro de la propuesta, contiene el ITBIS transparentado. En caso de diferencias entre este documento y lo digitado en el Portal Transaccional prevalecerá lo indicado en el portal. | Cumple |

11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por Ítem en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con todos los requerimientos técnicos y de documentación solicitados para cada Ítem
- 2) Presente menor precio en cada Lote.

12. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará en partes iguales 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

13. 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.
- El no contar con los mobiliarios físicos en las instalaciones del proveedor en las fechas de visita indicadas en el cronograma.

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

14. 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.

15. 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

16. 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 Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

