



## Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

Adquisición Artículos varios Consumibles TIC

TSS-DAF-CM-2023-0095

### 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.

## 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 de Artículos Consumibles TIC**.

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 Artículos Consumibles TIC** para adquirir cintas tanto de limpieza de robot de backup como para hacer los mismo. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Lote	Ítem	Cantidad	Rubro	Descripción	Especificación técnica
1	1	70	11162114	Cinta Reusable de contacto doble	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cinta Reusable de contacto doble</li><li>• 10m largo x 14,5mm Ancho</li><li>• 100% de nylon</li><li>• Color negro</li><li>• Con adhesive (opcional)</li><li>• Tiempo entrega 10 días laborable.</li></ul>
	2	50	43201807	Cinta de Limpieza LTO Ultrium	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cinta de Limpieza LTO Ultrium</li><li>• Compatible con LTO 6 y LTO 7</li><li>• Util para 50 limpiezas</li><li>• No. de Parte: C7978A</li><li>• Tiempo entrega 20 días laborable.</li></ul>
	3	200	43201807	Cintas LTO-7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cintas LTO-7</li><li>• Cinta de Respaldo LTO Ultrium-7</li><li>• 6 TB de Capacidad sin compresión</li><li>• Reescribible (Rewritable)</li><li>• Tiempo entrega 20 días laborable.</li></ul>
	4	100	43201807	Cintas LTO-6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cintas LTO-6</li><li>• Cinta de Respaldo LTO Ultrium-6</li><li>• 2.5 TB de Capacidad sin compresión</li><li>• Reescribible (Rewritable)</li><li>• Tiempo entrega 20 días laborable.</li></ul>
	5	3	32101622	Memoria USB	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memoria USB 3.0</li><li>• Capacidad 16GB</li><li>• 70MB/s de lectura, 30MB/s de escritura;</li><li>• Fabricación Americana</li><li>• Tiempo entrega 10 días laborable.</li></ul>
2	6	50	43201809	CD en blanco con caratula	<ul style="list-style-type: none"><li>• CD en blanco con caratula</li></ul>

### 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

---

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	20/10/2023 04:00 m.
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	24/10/2023 09:00 a.m.
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	24/10/2023 03:30 p.m.
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	25/10/2023 12:00 m.
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	27/10/2023 12:00 m.
Acto de Adjudicación	7/11/2023 05:00 p.m.
Notificación de Adjudicación	14/11/2023 05:00 p.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	21/11/2023 05:00 p.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/11/2023 05:00 p.m.

### 4. 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 25 de octubre 2023 a las 12:00 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=BQhZ5iwAwG0>

### 5. 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 2. Descripción de los Bienes.
- Imagen a color de los artículos cotizados.

Oferta Económica

C. Documentación Económica (No Subsanable)

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

### 6. 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.
- La empresa adjudicataria deberá entregar un acuerdo de nivel de Servicio que especifique una descripción clara del servicio, disponibilidad, procedimiento de respuesta y resolución de problemas o solicitudes, tiempo de respuesta, procedimiento de escalación, cambios y Mantenimiento (si aplica) y responsabilidades de las partes.

## 7. MONEDA DE LA OFERTA

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

## 8. 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 Documentación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsancable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsancable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética"	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No 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/No 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/No cumple
Contar con registro vigente de Mipyme en el Ministerio de Industria y Comercio ( <u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u> )	Se encuentra con registro vigente de MIPYMES a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple/No cumple

### Criterios 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/No cumple
Imagen a color de los artículos cotizados.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple/No cumple

### Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

## 9. 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 ítem.

## 10. 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

## 11. 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.

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

## 12. 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.

## 13. 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

## 14. 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. 3035