



Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor



Suministro Oficina

Compra verde dirigida a Mipyme Mujer

TSS-DAF-CM-2024-0005

POLITICA SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO TSS

La Tesorería de la Seguridad Social es la entidad 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 del marco normativo, la correcta gestión de riesgos para asegurar la continuidad del negocio, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, 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 **Suministro Oficina Dirigido a Mipyme Mujer**.

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.

El presente proceso se implementa bajo el enfoque de Compras Públicas Verdes, aportando a las metas establecidas dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible mediante el uso de productos de menor impacto ambiental, menos contaminantes y reciclables.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **Suministro Oficina Dirigido a Mipyme Mujer**. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Cantidad	Unidad de medida	Rubro	Descripción	Especificación técnica
1	600	Resma	14111507	Papel bond 8 ½ x 11, calidad premium, alta blancura	En empaque debe estar claramente indicado: - Eco amigable y/o ecológico - Tamaño 8.5x11 - Calidad Premium - Alta blancura - Cantidad de hojas incluidas - Marca Enviar muestra
2	4	Resma	14111507	Hojas timbradas en hilo blanco 8 ½ x 11	- Tamaño 8.5 x 11 - Impreso full color - Hilo blanco Enviar muestra
3	6	Unidad	14111515	Papel para sumadora	Enviar muestra
4	3	Unidad	14111525	Papel a color 8 1/2 x 11	8.5 x 11 - Paquete de 250 hojas - Multicolor Enviar muestra
5	30	Unidad	14111525	Rollo de papel térmico para sistema de turno	- Rollos de 3" Color blanco Enviar muestra
6	50	Unidad	14111530	Post it-mediano 2" x 3" aproximadamente	En empaque debe estar claramente indicado: - Tamaño 2x3 aproximadamente - Removibles 100 hojas por unidad - Hojas por unidad - Marca Enviar muestra
7	50	Unidad	14111530	Post it banderitas 25.4MM x 43.2MM aproximadamente	En empaque debe estar claramente indicado: - Tamaño 25.4MM x 43.2MM aproximadamente - Removibles 100 hojas por unidad - Hojas por unidad

					• Marca • Enviar muestra
8	50	Unidad	14111530	Post it pequeño 2" x 1.5" aproximadamente	En empaque debe estar claramente indicado: • Tamaño 2" x 1.5" aproximadamente • Removibles • 100 hojas por unidad • Hojas por unidad • Marca • Enviar muestra
9	1	Caja	14111537	Label p/ CD/DVD 8692	• Matte White, 8692tm 2 label por hoja • 40 label • Enviar muestra

3. ENTREGA DE MUESTRAS

Se requiere muestra de todos los ítems, debidamente empacados, las cuales deben ser entregadas a más tardar la fecha y hora establecidas para la recepción de propuestas, por medio del formulario de entrega de muestras o un documento que contenga la información del formulario.

Las mismas serán devueltas dentro de los tres (03) días laborables siguientes a la notificación de los resultados del proceso, para lo cual las empresas deberán dirigirse a las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social en días laborables y horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Las muestras de los proveedores que resulten adjudicatarios serán devueltas al momento de recibir los bienes contratados.

Aquellos artículos de los cuales no sean recibidas muestras no calificarán para evaluación y adjudicación.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	01 de marzo 2024
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	04 de marzo 2024
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	04 de marzo 2024
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	05 de marzo 2024
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	07 de marzo 2024
Acto de Adjudicación	13 de marzo 2024
Notificación de Adjudicación	20 de marzo 2024
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28 de marzo 2024
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	01 de abril 2024

5. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) 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 **05 de marzo 2024 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

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 de recepción y lectura del código de ética de la TSS
- Compromiso Ético Proveedores

B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Descripción de los Bienes).
- Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)

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. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.
- 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 Documentación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple

Credencial	Criterio	Calificación
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, constaque 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 Mujer en el Ministerio de Industria y Comercio (no es necesario enviar los documentos, serán validados en <u>línea por la institución</u>)	Se encuentra con registro vigente de MIPYMES MUJER 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 con el numeral 2.Descripción de los Bienes.	Se encuentra por escrito dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple/No cumple
Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)	Se encuentra dentro de la propuesta	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

10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por **ítems** al proveedor bajo un sistema basado en precios, 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 que exista diferencia entre la documentación de oferta técnica y la muestra, se tomará el resultado de la muestra.
- 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
- En caso de diferencia entre la oferta técnica y la muestra suministrada, para fines de calificación se tomará en cuenta lo enviado en la muestra.

12. 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.

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
- Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)
- 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
Dirección: Avenida Tiradentes, No.33, Ensanche Naco
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036